

PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico UNIVESP nº 08/2025
Nº Compras Gov 90008/2025

CONTRATANTE (UASG)

481201 - Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo -
UNIVESP

OBJETO

Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, para atender às necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), localizada na Avenida Paulista, nº 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01310-905, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar, sendo que para o 15º andar será necessário uma limpeza inicial completa e intensiva. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **28/08/2025** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO



Para validar o

Baixe o app Compras.gov
e apresente sua proposta



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
11. DOS RECURSOS	17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

(Processo Administrativo nº 253.00000118/2025-41)

Torna-se público que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (UNIVESP), por meio da Equipe Técnica de Licitações e Contratos, situada na Av. Paulista, nº 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01310-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, para atender às necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), localizada na Avenida Paulista, nº 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01310-905, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar, sendo que para o 15º andar será necessária uma limpeza inicial completa e intensiva. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabelas constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de

cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

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

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10).

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. [Valor unitário e total dos itens]]

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

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

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

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

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

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

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

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

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

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

5.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos na subdivisão acima.]

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

Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.]

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 3.000,00 (três mil reais) e incidirá sobre o valor total da contratação**]

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8. |
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:
- 7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.
 - 7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
 - 7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - a) Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo (SEAC) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO).
 - 7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.
 - 7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:
 - a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou

previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

7.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021. |

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.1.2. |Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições

de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.]

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

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. [Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.]

8.10. [A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.]

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

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

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

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

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

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

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

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.]

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico licitacao.contrato@univesp.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital;
ou
 - 12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:
- (1) Multa Moratória de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 100 (cem) dias;

(2) Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

(3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 1,0% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

(4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

(5) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

(7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 1,0% (um por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor do Contrato;

(8) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte e-mail licitacao.contrato@univesp.br |

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

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

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

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

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.1.5.3. a apresentação do registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU competente, com o visto do CREA/SP ou do CAU/SP, conforme o caso, se o local do registro ou inscrição for situado em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade, observada a legislação aplicável.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

14.14.1. ANEXO I - Termo de Referência/Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo I - A, B e C);

14.14.1.1. ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar;

14.14.2. ANEXO II - Minuta de Contrato;

14.14.2.1. ANEXO II.1 - Termo de Ciência e Notificação

14.14.3. ANEXO III - Modelos de Declarações para Habilitação (Anexo III - A, B e C);

14.14.4. ANEXO IV - Modelos Referentes à Vistoria Prévia (Anexo IV - A, B e C);

14.14.5. ANEXO V - Planilha Orçamentária;

14.14.6. ANEXO VI - Composição de Custos;

São Paulo, na data da assinatura digital.

Rony Cardoso de Souza
Subscritor do edital

Assinado eletronicamente por:
Rony Cardoso de Souza
CPF: 399.143.028-23
Subscritor do edital

UNIVESP
Universidade Virtual
do Estado de São Paulo

Marcos Augusto Francisco Borges
Presidente

Assinado digitalmente por:
MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES
CPF: 133.587.528-01
Presidente

UNIVESP
Universidade Virtual
do Estado de São Paulo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, para atender as necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), localizada na Avenida Paulista, nº 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo - SP, CEP: 01310-905, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar, sendo que para o 15º andar será necessário uma limpeza inicial completa e intensiva. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1.1. Área total do 14º (décimo quarto), temos a seguinte metragem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza de Áreas Internas - Pisos frios	162736	25194	M ² (Metro quadrado)	561,63
2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M ² (Metro quadrado)	28,38
3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	162841	25194	M ² (Metro quadrado)	133,84

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva - Sujeita ao adicional de insalubridade.

1.1.2. Área total do 15º (décimo quinto), temos a seguinte metragem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza Áreas Internas: pisos acarpetados	162728	25194	M ² (Metro quadrado)	532,76
2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M ² (Metro quadrado)	18,82

3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de risco) - frequência trimestral	162841	25194	M ² (Metro quadrado)	90,43
---	--	--------	-------	---------------------------------	-------

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva - Sujeita ao adicional de insalubridade.

1.1.3. Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar	207918	25194	Unidade/Limpeza inicial	1

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

1.1.3.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.1.4. O(s) serviço(s) objetos desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data indicada no contrato a ser celebrado com a Contratada, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.1.5.1. Não obstante o prazo estipulado no item 1.1.5., o contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo de vigência, sem ônus para o Contratante, em caso de mudança de endereço da Contratante, mediante notificação para a contratada em um prazo de 30 (trinta) dias de antecedência. Ocorrendo a resolução da contratação, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

1.1.6. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e com predominância de mão de obra, tendo em vista que se trata de disponibilização de equipe técnica especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial.

1.1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da UNIVESP, conforme contratação 481201-59/2025, podendo ser consultada no Portal Nacional de Contratações Públicas através do ID: 17455396000164-0-000001/2025 e do link: <https://pncp.gov.br/app/pca/17455396000164/2025> e conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 17455396000164-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 17/06/2024
- III) Id do item no PCA: 3
- IV) Classe/Grupo: 853/SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V) Identificador da Futura Contratação: 481201-59/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. O item 5.13.1 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas da contratada relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.2.1. Adotar boas práticas de otimização de recurso/redução de desperdícios/menor poluição tais como:

4.1.2.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

- 4.1.2.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 4.1.2.1.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
 - 4.1.2.1.4. Adequado acondicionamento e destinação dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal de São Paulo;
 - 4.1.2.1.5. Adoção de procedimento de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições substâncias nocivas.
- 4.1.2.2. A Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados, que obedecem às classificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2.3. Adotar medidas que evitem desperdício de água tratada, conforme Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 4.1.2.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.2.5. fornecer aos funcionários equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- 4.1.2.6. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.2.7. Uso racional da água, adotando medidas que evitem o desperdício, conforme instituído Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003, e colaborar com as medidas de redução de consumo;
- 4.1.2.8. Uso racional de energia elétrica;
- 4.1.2.9. Redução de produção de resíduos sólidos.
- 4.1.2.10. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas para pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. O posto de coleta deve apresentar documentos comprobatórios a fim de certificar o cumprimento das regulamentações acerca da logística reversa dadas pela Lei Estadual nº 12.300, de 2006 (Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes), Lei Federal nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como pela Resolução SMA nº 45, de 2015.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.1.3. A Contratada deverá submeter à aprovação da Contratante a relação dos itens materiais como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), produtos de limpeza e higienização, dispositivos,

utensílios e tecnologias a serem utilizados na prestação do serviço, bem como quaisquer outros itens necessários à plena realização do serviço, onde conste o nome específico do item, o nome do fabricante (marca) e as especificações mais relevantes que definem o modelo do item/produto dentre os demais existentes no mercado.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.1.4. Não há vedação prévia de marcas/produtos para a realização do serviço a ser contratado. No entanto, deve-se observar o tópico 5.2.3. deste termo de Referência, quanto à aprovação ou restrição posterior de marcas/produtos/modelos, mediante apresentação da relação de materiais a ser submetida pela Contratada a Contratante.

Da exigência de carta de solidariedade

4.1.5. Em virtude da natureza do serviço a ser prestado, não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.1.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de 5% (cinco por cento) sob o valor de 12 (doze) meses da contratação.

4.1.7. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

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

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do [Código Civil](#). Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão subsequente, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.1.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado**, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 (nove) horas às 16:00 (dezesesseis) horas.

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

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

4.1.12. Após a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá assinar termo de realização de vistoria, atestando que a vistoria foi efetuada.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do contratante, respeitando a necessidade de 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar sendo que para o 15º andar será necessária uma limpeza inicial completa e intensiva, seguida de manutenção regular, uma vez que o local esteve por um longo período sem higienização adequada. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.1.2. A empresa só poderá iniciar os serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

5.1.3. A não apresentação dos documentos acima caracteriza-se como descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.1.4. Descrição das atividades e serem desenvolvidas

5.1.4.1. Para a área total do 14º (décimo quarto) andar temos a seguinte metragem:

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos frios	561,63
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	28,38
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	133,84

5.1.4.2. Para a área total do 15º (décimo quinto) andar temos a seguinte metragem:

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos acarpetados	532,76
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	18,82
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	90,43

5.1.4.3. Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar	207918	25194	Unidade/Limpeza inicial	1

5.1.5. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas na projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.

Limpeza 14º andar

5.2. As tarefas diárias a serem executadas pela empresa contratada em relação ao 14º andar são:

5.2.1. Além das rotinas já estabelecidas, uma vez a cada 02 (dois) meses a empresa deverá fazer uma limpeza completa no andar.

5.2.2. Rotina e frequência de limpeza- pisos frios

5.2.3. Considera-se como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. • Realizar o abastecimento de papel toalha na copa, refeitório e banheiros sempre que for necessário. <p>Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e

	<ul style="list-style-type: none"> • evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • limpar o hall dos elevadores com produto adequado; • limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; • aspirar o pó, varrer o piso e passar pano úmido de todas as dependências da Univesp; • passar pano umedecido em todas as mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone com os equipamentos necessários; • limpar persianas com produtos adequados; • remover com pano úmido o pó das mesas do refeitório e da copa, armários, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc. • manter limpos e organizados a bancada, pia, tanque, utensílios, micro-ondas, geladeira e cadeiras; • lavar, esterilizar e estender os panos de prato; • manter limpos e organizados o interior dos armários; • manter limpos e organizados os locais de guarda dos produtos de higiene; • lavar e estender os panos de utilizados na limpeza; • manutenção da limpeza dos banheiros no início do expediente com uso de desinfetante; • abastecer com papeis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário; • retirar o lixo de todas as salas da sede, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado previamente; • limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; • limpar a parte interna das janelas usando material próprio para limpeza de vidros; • limpar os rodapés; • executar demais serviços considerados necessários. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

	<ul style="list-style-type: none"> • limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar a limpeza interna e externa dos armários • executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • limpar as janelas em sua estrutura e vidros, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. • limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário

5.2.4. Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Dispor e manter em cada banheiro, um recipiente ou frasco de desodorizador de ambiente equipado com dispositivo borrifador; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
<p>Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.

5.2.6. Vidros Externos - Sem Exposição à Situação de Risco

5.2.7. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

5.2.8. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. Rotina e Frequência de Limpeza de vidros externos: os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Face externa - Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade, observando o seguinte: • A atividade pode ser fracionada diariamente, de modo a garantir que toda a extensão da face externa de todos os vidros externos seja limpa no prazo máximo e periódico de 3 (três) meses.

5.2.9. A empresa contratante deverá realizar a limpeza de todas as janelas do 14º (décimo quarto) andar assim que iniciar os serviços e posteriormente com uma frequência trimestral. No entanto, se houver a necessidade de que seja(m) feita(s) higienização(ões) no referido intervalo de tempo, a contratante acionará a empresa contratada para que efetue o asseio extraordinário.

5.2.10. O serviço de limpeza de vidros externos deverá ser feito, sem prejuízo dos objetivos plenos a serem alcançados com a contratação, a partir do ambiente interno das dependências, evitando a exposição às diversas situações de risco decorrentes da utilização de balancins, andaimes ou quaisquer outros mecanismos necessários, caso a limpeza fosse realizada externamente.

Limpeza 15° (décimo quinto) andar

5.3. As tarefas diárias a serem executadas pela empresa contratada em relação ao 15° andar são:

5.3.1. Pisos acarpetados

5.3.2. São consideradas como áreas internas - pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

5.3.3. Rotina e Frequência de Limpeza

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • 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, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

- manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.
- Realizar o abastecimento de papel toalha na copa, refeitório e banheiros sempre que for necessário.

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- limpar o hall dos elevadores com produto adequado;
- limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- aspirar o pó, varrer o piso e passar pano úmido de todas as dependências da Univesp;
- passar pano umedecido em todas as mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone com os equipamentos necessários;
- limpar persianas com produtos adequados;
- remover com pano úmido o pó das mesas do refeitório e da copa, armários, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc.
- manter limpos e organizados a bancada, pia, tanque, utensílios, micro-ondas, geladeira e cadeiras;
- lavar, esterilizar e estender os panos de prato;
- manter limpos e organizados o interior dos armários;
- manter limpos e organizados os locais de guarda dos produtos de higiene;
- lavar e estender os panos de utilizados na limpeza;
- manutenção da limpeza dos banheiros no início do expediente com uso de desinfetante;
- abastecer com papeis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário;

	<ul style="list-style-type: none"> • retirar o lixo de todas as salas da sede, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado previamente; • limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; • limpar a parte interna das janelas usando material próprio para limpeza de vidros; • limpar os rodapés; • executar demais serviços considerados necessários. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal • Executar a limpeza interna e externa dos armários • executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral • executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário

5.3.5. Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Dispor e manter em cada banheiro, um recipiente ou frasco de desodorizador de ambiente equipado com dispositivo borrifador; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.

5.3.7. Vidros Externos - Sem Exposição à Situação de Risco

5.3.8. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

5.3.9. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. Rotina e Frequência de Limpeza de vidros externos: os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Face externa - Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade, observando o seguinte: • A atividade pode ser fracionada diariamente, de modo a garantir que toda a extensão da face externa de todos os vidros externos seja limpa no prazo máximo e periódico de 3 (três) meses.
------------	---

5.3.10. A empresa contratante deverá realizar a limpeza de todas as janelas do 15º (décimo quinto) andar assim que iniciar os serviços e posteriormente com uma frequência trimestral. No entanto, se houver a necessidade de que seja(m) feita(s) higienização(ões) no referido intervalo de tempo, a contratante acionará a empresa contratada para que efetue o asseio extraordinário.

5.3.11. O serviço de limpeza de vidros externos deverá ser feito, sem prejuízo dos objetivos plenos a serem alcançados com a contratação, a partir do ambiente interno das dependências, evitando a exposição às diversas situações de risco decorrentes da utilização de balancins, andaimes ou quaisquer outros mecanismos necessários, caso a limpeza fosse realizada externamente.

5.3.12. Os serviços de limpeza mensal do 15º (décimo quinto) andar, só terão início após a conclusão da limpeza inicial, completa e intensiva.

5.3.12.1. Os pagamentos relativos à limpeza mensal do 15º (décimo quinto) andar, só serão realizados após o início desses serviços, ou seja, apenas após a conclusão da limpeza inicial, completa e intensiva, sendo contabilizados para fins do pagamento da limpeza mensal, o término do primeiro mês para a realização da medição.

Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar

5.4. Limpeza inicial completa e intensiva

5.4.1. A empresa deverá realizar uma higienização inicial completa no 15º andar da UNIVESP, considerando que o ambiente permaneceu fechado por longo período, acumulando sujeira e demandando uma limpeza minuciosa. O serviço deve ser concluído em até 5 dias úteis.

5.4.2. Limpeza inicial completa e intensiva

5.4.3. A empresa deverá realizar uma higienização inicial completa no 15º andar da UNIVESP, considerando que o ambiente permaneceu fechado por longo período, acumulando sujeira e demandando uma limpeza minuciosa. O serviço deve ser concluído em até 5 dias úteis.

5.4.4. Plano de Ação - Higienização Inicial Completa:

5.4.5. Limpeza Geral de Pó e Resíduos:

5.4.6. Remoção de pó e detritos acumulados em todas as superfícies, incluindo mesas, cadeiras, armários, estantes, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas.

5.4.7. Utilização de panos úmidos para superfícies mais delicadas, evitando o uso excessivo de produtos químicos.

5.4.8. Remoção de teias de aranha, poeira incrustada e demais impurezas nas áreas menos acessíveis (atrás de armários, em cantos e rodapés).

5.4.9. Aspiração e Limpeza de Pisos Acarpetados:

5.4.10. Aspiração completa de todo o piso acarpetado, com atenção especial a cantos e bordas.

5.4.11. Remoção de manchas utilizando pano úmido com álcool e água e sabão para substâncias oleosas.

5.4.12. Higienização de Sanitários:

5.4.13. Lavagem completa de pias, vasos sanitários e assentos com saneantes domissanitários desinfetantes.

5.4.14. Limpeza e desinfecção de espelhos, bancadas e pisos.

5.4.15. Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

5.4.16. Limpeza de Janelas e Vidros:

5.4.17. Limpeza interna completa de todas as janelas e vidraças, com produtos próprios para vidros para garantir brilho e remoção de manchas.

5.4.18. Limpeza da face externa dos vidros a partir do ambiente interno, conforme exigência de segurança.

5.4.19. Higienização de Equipamentos e Aparelhos:

5.4.20. Limpeza de computadores, impressoras, telefones e outros equipamentos com pano levemente umedecido, garantindo que produtos alergênicos sejam evitados.

5.4.21. Limpeza da Copa e Refeitório:

5.4.22. Limpeza completa de mesas, cadeiras, armários, bancadas e eletrodomésticos.

5.4.23. Lavagem e esterilização dos panos de prato.

5.4.24. Manutenção e Organização:

5.4.25. Organização dos ambientes após a limpeza, deixando mobiliário e equipamentos dispostos de forma adequada e funcional.

5.4.26. Finalização e Inspeção:

5.4.27. Revisão geral para garantir que nenhuma etapa foi negligenciada.

5.4.28. Inspeção final junto ao responsável pelo contratante para avaliação do serviço prestado.

5.4.29. Caso alguma limpeza não seja feita a contento o serviço deverá ser realizado pela contratada, sem ônus ou valor adicional para a contratante.

5.4.30. Cronograma de Execução:

5.4.31. **Dia 1 e 2:** Limpeza e remoção de pó nas superfícies, aspiração e limpeza de carpetes, limpeza geral de mobiliário e eletrônicos.

5.4.32. Dia 3: Higienização completa dos sanitários e copa/refeitório.

5.4.33. Dia 4: Limpeza das janelas e vidros internos e externos.

5.4.34. Dia 5: Revisão, organização e inspeção final.

Demais obrigações em relação a prestação dos serviços

5.5. Demais obrigações

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

5.5.2. Para que as obrigações da contratada sejam executadas de forma efetiva, necessita-se que a empresa especializada forneça os materiais necessários. São eles:

- Uniforme para os seus funcionários;
- Luvas de látex próprias para limpeza que protejam as mãos e punhos;
- Máscaras que protejam as vias aéreas e a região bucal;
- Botas antiderrapantes;
- Aspirador de pó;
- Aventais;
- Óculos de proteção;
- Placas de sinalização que contribuam para a segurança do profissional de limpeza e das outras pessoas que transitam no ambiente;
- Limpador multiuso;
- Desinfetantes
- Água sanitária
- Detergente neutro;
- Panos para retirar o pó;
- Esponjas;
- Sacos de lixo de diferentes tamanhos;
- MOP úmido e MOP seco;
- Carrinhos de limpeza multifuncionais, baldes espremedores, mops e outros utensílios de suporte.
- Álcool próprio para limpeza;

- Limpa vidros;
- Pano de chão.

5.5.3. Obrigações da contratante

5.5.4. A contratante poderá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, bem como cumprir com as determinações contratuais de sua responsabilidade, dentre elas:

- exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- efetuar o pagamento à contratada referente ao valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017.
- não praticar atos de ingerência;
- fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente a concessão de férias, recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados e o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias até a extinção contratual;
- analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências.

5.6. Outras Condições

5.6.1. A empresa contratante deverá realizar a limpeza de todas as janelas do 14º (décimo quarto) e do 15º (décimo quinto) andar assim que iniciar os serviços e posteriormente com uma frequência trimestral. No entanto, se houver a necessidade de que seja(m) feita(s) higienização(ões) no referido intervalo de tempo, a contratante acionará a empresa contratada para que efetue o asseio extraordinário.

5.6.2. Caso a limpeza não seja feita na periodicidade correta, a CONTRATADA glosará o valor referente aos serviços de limpeza de vidro até que seja feita a limpeza, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.6.3. Reformas que promovam alterações na configuração do espaço físico ou em itens como pisos, revestimentos, janelas, etc., podem ensejar adaptações na rotina de atividades, sem descaracterizar a natureza do objeto da contratação, mantendo-se dentro da área de delimitação das dependências da Contratada e do escopo da prestação de serviço de “limpeza, asseio e conservação predial”.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s): Avenida Paulista, nº 352, Condomínio Edifício Louis Pasteur, 14º (Décimo Quarto) e 15º (Décimo quinto) andar. Bairro Bela Vista. Cep: 01.310-000

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.9. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre as 7 (sete) horas e 18 (dezoito) horas, **em turnos de 8 (oito) horas diários**, a ser definido pela Contratante em cronograma a ser repassado para a Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Obrigações e responsabilidades da contratada

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

5.12. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

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

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

- 5.12.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.
- 5.12.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 5.12.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 5.12.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.12.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 5.12.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 5.12.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 5.12.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 5.12.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 5.12.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 5.12.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 5.12.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 5.12.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 5.12.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 5.12.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.12.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.

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

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

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

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

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

5.12.25. Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

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

5.12.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

5.13. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

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

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

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

- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

5.13.1. Uso Racional da Água

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

5.13.2. Uso Racional de Energia Elétrica

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

g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.13.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

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

c) Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento 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 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: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

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

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

f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal 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.

5.13.4. Saneantes Domissanitários

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

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

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

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação 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;

e) 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;

f) 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;

g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

h) Quando da aplicação de álcool, deverá 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;

i) 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.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), 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/>);

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

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

5.13.5. Poluição Sonora a) Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A) -, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.14. Obrigações e responsabilidades do contratante

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.14.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados;
- 5.14.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 5.14.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 5.14.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 5.14.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 5.14.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 5.14.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;
- 5.14.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);
- 5.14.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 5.14.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;
- 5.14.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 5.14.12. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 5.14.13. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 5.14.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 5.14.15. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;
- 5.14.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 5.14.17. Além das rotinas já estabelecidas, uma vez a cada 02 (dois) meses a empresa deverá fazer uma limpeza completa no andar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pela CONTRATADA (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 6.13. O fiscal do contrato informará à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à Equipe Técnica de Licitações e Contratos.
- 6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à Equipe Técnica de Licitações e Contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26. A autoridade competente do Contratante poderá:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

b) 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, e/ou que não atendam às necessidades.

6.27. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

6.28. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

6.29. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.30. Para efeito de ateste provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.31. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Equipe Técnica de Licitações e Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.2. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.34.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.34.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.5. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

6.35. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao fiscal do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

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

- 6.35.2. certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;**
- 6.35.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e**
- 6.35.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- 6.36. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao fiscal da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):**
- 6.36.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;**
- 6.36.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;**
- 6.36.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;**
- 6.36.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e**
- 6.36.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.**
- 6.37. A Contratada deverá entregar ao fiscal da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:**
- 6.37.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;**
- 6.37.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;**
- 6.37.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;**
- 6.37.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e**

6.37.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

- 6.46. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.47.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.
- 6.47.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem.
- 6.47.3. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.48. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.50. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.51. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.52. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

6.54. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.55. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.56. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.57. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.58. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.59. A Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.3. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, bem como os demais documentos previstos neste termo de referência e solicitados pelo fiscal do contrato.

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

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

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal serão descritos no formulário de avaliação da qualidade dos serviços.

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

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

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

f) No caso de falta de algum dos colaboradores da empresa, sem que a empresa providencie a devida reposição, acarretando na não realização do trabalho diário, será realizado um desconto no valor mensal, proporcional ao número de dias em que não houve a prestação dos serviços.

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

7.4. Após a conferência dos quantitativos, valores apresentados e dos documentos entregues, a CONTRATANTE, o fiscal realizará o ateste provisório em até 03 (três) dias úteis, sendo recontado o prazo caso algum documento seja entregue de maneira incorreta e seja solicitada a sua correção, ou mesmo na falta de algum documento.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão atestados provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante elaboração de ateste provisório(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado após o término do mês de prestação dos serviços, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal do contrato realizará o ateste provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico da prestação dos serviços.

7.8. Para efeito do ateste provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório.

7.9. O fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Ateste Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº14.133, de 2021).

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

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

7.15. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante ateste provisório, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

7.16. Após a elaboração do Ateste Provisório a Equipe Técnica de Licitações e Contratos analisará o Ateste Provisório no prazo de 02 (dois) dias.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do da análise e autorização da Equipe Técnica de Licitações e Contratos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18. O fiscal comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.22. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, o CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, sendo que:

a) a apuração da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo deverá observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

b) poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo as parcelas especificadas no artigo 120 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, desde que estejam discriminadas na nota fiscal ou fatura.

c) a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal ou fatura impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, ou, em alternativa, devolvê-la à CONTRATADA.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.25.1. o prazo de validade;
- 7.25.2. a data da emissão;
- 7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. o valor a pagar; e
- 7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do

órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.35. O pagamento dos serviços será autorizado de acordo com os produtos entregues (relatórios finais assinados), considerando o cronograma físico de execução dos serviços e entrega de produtos constante do Anexo I deste Termo de Referência, seguindo o cronograma de desembolso financeiro dos serviços constantes do Anexo II.

7.36. Os percentuais informados, para faturamento, de cada produto, serão aplicados sobre o valor global do contrato.

7.37. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do CONTRATADO no Banco do Brasil S/A.

7.37.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

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

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento ou imune dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.32. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.33. Caso o fornecedor 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;

Qualificação Técnica

8.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

8.35. **Declaração, conforme modelo do edital, de que está ciente que para iniciar os serviços deverá apresentar: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).**

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

8.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) especificar necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.36.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

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

8.36.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.36.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.36.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

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

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

9.2. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

9.3. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

9.3.1. Designação do consórcio e sua composição;

9.3.2. Finalidade do consórcio;

9.3.3. Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

9.3.4. Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

9.3.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

9.3.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

9.3.7. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

- 9.3.8. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.
- 9.4. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.
- 9.5. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.6. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.
- 9.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#):
- 9.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da [Lei nº 5.764, de 1971](#);
- 9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.7.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.7.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 9.7.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;
- 9.7.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da [Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.7.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 481201;
- II) Fonte de Recursos: 150010001;
- III) Programa de Trabalho: 12364480761370000;
- IV) Elemento de Despesa: 33903796;
- V) Plano Interno: 000.000.0100;

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Diego Oliveira Felix

Gerente

Gerência de Administração de Pessoal e Serviços de Apoio

ANEXO I - A

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

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;

- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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

3. OBJETIVO

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

4. REGRAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Todos os Ambientes

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos Interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					

Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes Emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

4.4. Sanitários/Vestiários

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

Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros internos					

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

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Equipamentos						Produtos de Limpeza					

4.7. Apresentação/Uniformes

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs						Uniforme					

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização:

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

b) Gestor do Contrato:

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

ANEXO I - B

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

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

Quantidade de itens vistoriados ("X")

Quantidade de itens vistoriados	Quantidade ("a")	Equivalência ("b")	Pontos obtidos (Y= "a" x "b")
Conceito "ótimo" =		x 100	
Conceito "bom" =		x 80	
Conceito "regular" =		x 50	
Conceito "ruim" =		x 30	
TOTAL			

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

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

Resultado final:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO UNIVESP Nº 08/2025
Nº COMPRAS GOV 90008/2025

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

ANEXO I - C

EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR		
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO		
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)		
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)	
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)	
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)	

	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do ETP: Serviços

Processo Administrativo: 253.00000118/2025-41

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem por objeto identificar a melhor alternativa em relação a necessidade da UNIVESP na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, sendo incluída, portanto, a alocação de mão de obra de natureza contínua, materiais e equipamentos para o asseio, conservação e higienização das instalações da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), conforme condições, quantidades, exigências e demais especificidades estabelecidas neste documento, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços.

2.2. A contratação é necessária para a prestação dos serviços no endereço: Avenida Paulista, número 352 – Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01310-000, no 14º andar e no 15º andar tendo cada andar uma necessidade diferente, conforme será abordado no presente documento.

Limpeza 14º andar.

2.3. Em relação a limpeza no 14º andar, esta é motivada pelo fato de que durante a vigência do atual contrato nº 09/2024, firmado com a empresa FSAN PRESTADORA DE SERVICOS LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA, foram identificadas falhas graves na execução do contrato, cometidas pela empresa, o que enseja ações sancionatórias previstas em lei.

2.4. Ademais, a mão de obra oferecida pela atual empresa cumpre apenas 4 (quatro) horas diárias na sede da Univesp, o que se mostrou insuficiente devido à extensão do espaço físico onde a limpeza deve ser executada e à crescente circulação de servidores no local, resultando em serviços de limpeza incompletos e ineficientes. Além disso, a execução do contrato tem sido marcada por diversas faltas de funcionários, bem como por demissões frequentes, muitas vezes motivadas por pedidos dos próprios colaboradores, em razão de condições insatisfatórias, como o pagamento de meio salário-mínimo (em função do trabalho de apenas 4 (quatro) horas por dia, situação que gerou alta rotatividade de profissionais e dificultou a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

2.5. A empresa também foi notificada em 5 ocasiões por problemas graves, incluindo:

- Falta de envio dos materiais de limpeza necessários para a execução adequada dos serviços;
- Falta de funcionários em determinados períodos, prejudicando a regularidade da limpeza;

- Atrasos nos pagamentos de salários e benefícios dos colaboradores, afetando diretamente a motivação e a permanência da equipe.
- 2.6. Além dessas falhas, houve a aplicação de glosas nas faturas, em razão do descumprimento de obrigações contratuais por parte da contratada, reforçando o impacto negativo na prestação dos serviços e a necessidade de substituição da prestadora atual.
- 2.7. Desta forma, a nova empresa a ser contratada deverá disponibilizar seus serviços de limpeza, asseio e conservação predial por 8 (oito) horas diárias durante os 5 (cinco) dias úteis da semana.
- 2.8. O serviço a ser contratado engloba as atividades de limpeza, asseio e conservação do espaço físico e instalações da sede da Univesp nos 14º (décimo quarto) andar do prédio situado à Av. Paulista, 352, bairro Bela Vista, cidade de São Paulo/SP.
- 2.9. Com a contratação espera-se manter excelentes padrões de limpeza, higiene e organização do espaço físico da sede da Univesp, inclusive atuando de modo preventivo à proliferação de vetores de quaisquer tipos que ameacem a saúde e o bem-estar das pessoas que ali exercem suas atividades, bem como de eventuais visitantes no local.

Limpeza 15º andar.

- 2.10. Já em relação ao 15º andar, a contratação dos serviços é necessária pois a UNIVESP firmou em 06/03/2025 o contrato nº 05/2025 com a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE, tendo por objeto a locação do imóvel, conforme processo 253.00000260/2024-15.
- 2.11. O 15º andar será utilizado como uma extensão de espaço da sede da UNIVESP, tendo por objetivo a realização de trabalhos administrativos e pedagógicos da instituição. Para que essas atividades possam ocorrer de forma adequada, eficiente e segura, é imprescindível que o ambiente esteja em condições higiênicas apropriadas.
- 2.12. A falta de limpeza adequada pode gerar acúmulo de poeira, sujidade e outros agentes que comprometem a qualidade do ar e podem causar problemas de saúde, especialmente para colaboradores com alergias ou condições respiratórias. Além disso, a presença de um ambiente limpo e organizado é essencial para a manutenção do bem-estar dos funcionários, promovendo maior produtividade e conforto durante o desempenho de suas atividades.
- 2.13. Considerando que o espaço ficou sem a devida manutenção e higienização por um longo período, faz-se necessária a realização de uma limpeza inicial completa e intensiva, com o objetivo de restabelecer as condições ideais de salubridade e segurança para o uso do ambiente.
- 2.14. Posteriormente, é fundamental que a limpeza seja realizada de forma contínua e regular, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene no local. Como a UNIVESP não possui servidores contratados para desempenhar atividades de limpeza, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a prestação desses serviços, assegurando a qualidade e a eficácia na execução das atividades de higienização e conservação do espaço.

3. ÁREA REQUISITANTE

Nome e Cargo do responsável: Gerência de Administração de Pessoal e Serviços de Apoio – Diego Oliveira Felix.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do objeto

- 4.1.1. Para atender às necessidades anteriormente delineadas, o escopo do contrato deve abranger serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, para atender as necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), localizada na Avenida Paulista, nº 352, 14º e 15º andares - Bela Vista, São Paulo - SP, CEP: 01310-905, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 4.1.2. Deverá ser alocado 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar sendo que para o 15º andar será necessária uma limpeza inicial completa e intensiva, seguida de manutenção regular, uma vez que o local esteve por um longo período sem higienização adequada. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 4.1.3. Essa contratação deve estender-se continuamente por 30 (trinta) meses. Importante destacar que, o contrato terá uma cláusula de que em caso de mudança de endereço da contratante o contrato poderá ser rescindido, sem ônus para a contratante.
- 4.1.4.

4.2. Carga Horária e Condições de Trabalho

- 4.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar 2 (dois) colaboradores para a prestação de serviços de limpeza predial, com jornada de trabalho de **8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cada colaborador**, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, incluindo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as disposições da Convenção Coletiva da Categoria de Trabalho, garantindo o pleno cumprimento de direitos e obrigações trabalhistas, como intervalos para descanso, férias, 13.º salário, e outros benefícios devidos aos profissionais.

4.3. Pessoal Qualificado

- 4.3.1. Os profissionais designados pela empresa contratada deverão:
- 4.3.2. Estar devidamente treinados para a execução das atividades de limpeza predial;
- 4.3.3. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados, fornecidos pela contratada, como luvas, aventais, botas, máscaras, e demais itens necessários à segurança e higiene no trabalho.

4.4. Conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria

- 4.4.1. A contratada deverá observar rigorosamente as normas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, especialmente no que diz respeito à remuneração, benefícios, condições de trabalho, adicionais legais (como insalubridade, se aplicável), e quaisquer outras disposições aplicáveis aos colaboradores que desempenharão os serviços.

4.5. Garantia de Continuidade Operacional

- 4.5.1. A contratada deverá garantir a presença dos colaboradores designados em todos os dias úteis, exceto em feriados, respeitando a legislação aplicável. Em caso de ausência de qualquer colaborador por motivo de férias, atestado médico ou outras situações, a empresa deverá providenciar a substituição imediata para assegurar a continuidade dos serviços.

4.6. Obrigações e responsabilidades da contratada

4.6.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deverá cumprir as disposições que constarem na minuta de termo de contrato, obrigando-se a:

4.6.2. Obrigações e responsabilidades

- 4.6.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.6.2.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 4.6.2.3. Observar a legislação trabalhista, inclusiva quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 4.6.2.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874/2019;
- 4.6.2.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 4.6.2.6. No início de cada mês, fornecer ao contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 4.6.2.7. Fornecedor os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 4.6.2.8. Cabe à contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo contratante no prazo de 24 (vinte quatro) horas;
- 4.6.2.9. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenamento dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 4.6.2.10. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 4.6.2.11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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;
- 4.6.2.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade. Tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de transporte de lixo, escadas, entre outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;
- 4.6.2.13. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

- 4.6.2.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 4.6.2.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 4.6.2.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 4.6.2.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 4.6.2.18. Prestar serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.6.2.19. A contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 4.6.2.20. Observar a conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 4.6.2.21. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- 4.6.2.22. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;
- 4.6.2.23. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados comprovadamente causem ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 4.6.2.24. Deverá arcar com todas as despesas decorrentes e necessárias à plena e adequada execução do serviço, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;
- 4.6.2.25. Deverá designar um responsável para acompanhar a execução das atividades, em especial no que se refere à regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada e para manter contato efetivo com a Univesp sobre a realização do serviço prestado;
- 4.6.2.26. A equipe técnica alocada deverá estar devidamente treinada e capacitada, sob responsabilidade da contratada, a fim de garantir níveis satisfatórios de produtividade, eficiência e eficácia na execução do serviço;
- 4.6.2.27. Realizar vistorias periódicas a fim de garantir que o serviço esteja sendo prestado de acordo com a expectativa e a necessidade da Univesp;
- 4.6.2.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas inerentes ao processo licitatório;

- 4.6.2.29. Manter comunicação efetiva com a Univesp, a fim de dar ciência imediata e por escrito a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 4.6.2.30. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Univesp ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 4.6.2.31. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- 4.7.1. A utilização de produtos de limpeza gera impactos ambientais, o que enseja medidas de prévio tratamento. Portanto, a empresa contratada deverá seguir as seguintes disposições que se referem a critérios de práticas de sustentabilidade:
- 4.7.2. Adotar boas práticas de otimização de recurso/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
 - 4.7.3. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
 - 4.7.4. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 4.7.5. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
 - 4.7.6. Adequado acondicionamento e destinação dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal de São Paulo;
 - 4.7.7. Adoção de procedimento de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições substâncias nocivas.
 - 4.7.8. Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados, que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA;
 - 4.7.9. Adotar medidas que evitem desperdício de água tratada, conforme Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 4.7.10. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 4.7.11. fornecer aos funcionários equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
 - 4.7.12. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - 4.7.13. Uso racional da água, adotando medidas que evitem o desperdício, conforme instituído Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003, e colaborar com as medidas de redução de consumo;
 - 4.7.14. Uso racional de energia elétrica;
 - 4.7.15. Redução de produção de resíduos sólidos.
 - 4.7.16. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas para pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. O posto de coleta deve apresentar documentos comprobatórios a fim de certificar o cumprimento das regulamentações acerca da logística reversa dadas pela Lei Estadual

nº 12.300, de 2006 (Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes), Lei Federal nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como pela Resolução SMA nº 45, de 2015.

4.8. Descrição das atividades e serem desenvolvidas

4.8.1. O presente documento engloba as principais características acerca da Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial no Estado de São Paulo.

4.8.2. Para a área total do 14º (décimo quarto) andar temos a seguinte metragem:

Quadro 1: Áreas em que será executado o serviço

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos frios	561,63
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	28,38
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	133,84

4.8.3. Para a área total do 15º (décimo quinto) andar temos a seguinte metragem:

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos acarpetados	532,76
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	18,82
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	90,43

4.8.4. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas na projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.

4.8.5. **As tarefas diárias a serem executadas pela empresa contratada em relação ao 14º andar são:**

4.8.6. **Além das rotinas já estabelecidas, uma vez a cada 02 (dois) meses a empresa deverá fazer uma limpeza completa no andar.**

4.8.7. **Rotina e frequência de limpeza- pisos frios**

4.8.7.1. Considera-se como pisos frios aqueles constituídos ou revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.

Frequência	Etapas e Atividades
-------------------	----------------------------

<p>Diária</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. • Realizar o abastecimento de papel toalha na copa, refeitório e banheiros sempre que for necessário. <p>Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • limpar o hall dos elevadores com produto adequado; • limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; • aspirar o pó, varrer o piso e passar pano úmido de todas as dependências da Univesp; • passar pano umedecido em todas as mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone com os equipamentos necessários; • limpar persianas com produtos adequados; • remover com pano úmido o pó das mesas do refeitório e da copa, armários, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc. • manter limpos e organizados a bancada, pia, tanque, utensílios, micro-ondas, geladeira e cadeiras; • lavar, esterilizar e estender os panos de prato; • manter limpos e organizados o interior dos armários;
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • manter limpos e organizados os locais de guarda dos produtos de higiene; • lavar e estender os panos de utilizados na limpeza; • manutenção da limpeza dos banheiros no início do expediente com uso de desinfetante; • abastecer com papeis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário; • retirar o lixo de todas as salas da sede, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado previamente; • limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; • limpar a parte interna das janelas usando material próprio para limpeza de vidros; • limpar os rodapés; • executar demais serviços considerados necessários. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar a limpeza interna e externa dos armários • executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • limpar as janelas em sua estrutura e vidros, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. • limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário

Quadro 3: Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Dispor e manter em cada banheiro, um recipiente ou frasco de desodorizador de ambiente equipado com dispositivo borrifador; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários;

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.

4.8.9. Vidros Externos - Sem Exposição à Situação de Risco

4.8.9.1. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

4.8.9.2. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

Rotina e Frequência de Limpeza de vidros externos: os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Face externa - Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade, observando o seguinte: • A atividade pode ser fracionada diariamente, de modo a garantir que toda a extensão da face externa de todos os vidros externos seja limpa no prazo máximo e periódico de 3 (três) meses.

4.8.10. A empresa contratante deverá realizar a limpeza de todas as janelas do 14º (décimo quarto) andar assim que iniciar os serviços e posteriormente com uma frequência trimestral. No entanto, se

houver a necessidade de que seja(m) feita(s) higienização(ões) no referido intervalo de tempo, a contratante acionará a empresa contratada para que efetue o asseio extraordinário.

4.8.11. O serviço de limpeza de vidros externos deverá ser feito, sem prejuízo dos objetivos plenos a serem alcançados com a contratação, a partir do ambiente interno das dependências, evitando a exposição às diversas situações de risco decorrentes da utilização de balancins, andaimes ou quaisquer outros mecanismos necessários, caso a limpeza fosse realizada externamente.

4.8.12. **As tarefas diárias a serem executadas pela empresa contratada em relação ao 15º andar são:**

4.8.13. **Além das rotinas já estabelecidas, uma vez a cada 02 (dois) meses a empresa deverá fazer uma limpeza completa no andar.**

4.8.14. **Pisos acarpetados**

4.8.15. São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

4.8.16. Rotina e Frequência de Limpeza

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos insentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • 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, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.
- Realizar o abastecimento de papel toalha na copa, refeitório e banheiros sempre que for necessário.

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- limpar o hall dos elevadores com produto adequado;
- limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- aspirar o pó, varrer o piso e passar pano úmido de todas as dependências da Univesp;
- passar pano umedecido em todas as mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, aparelhos de telefone com os equipamentos necessários;
- limpar persianas com produtos adequados;
- remover com pano úmido o pó das mesas do refeitório e da copa, armários, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc.
- manter limpos e organizados a bancada, pia, tanque, utensílios, micro-ondas, geladeira e cadeiras;
- lavar, esterilizar e estender os panos de prato;
- manter limpos e organizados o interior dos armários;
- manter limpos e organizados os locais de guarda dos produtos de higiene;
- lavar e estender os panos de utilizados na limpeza;
- manutenção da limpeza dos banheiros no início do expediente com uso de desinfetante;
- abastecer com papeis toalha e higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário;

	<ul style="list-style-type: none"> • retirar o lixo de todas as salas da sede, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado previamente; • limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; • limpar a parte interna das janelas usando material próprio para limpeza de vidros; • limpar os rodapés; • executar demais serviços considerados necessários. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal • Executar a limpeza interna e externa dos armários • executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral • executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário

Quadro 3: Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
-------------------	----------------------------

<p>Diária</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Dispor e manter em cada banheiro, um recipiente ou frasco de desodorizador de ambiente equipado com dispositivo borrifador; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário
<p>Semanal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. • Todas as rotinas de limpeza podem ser refeitas sempre que necessário.

4.8.19. Vidros Externos - Sem Exposição à Situação de Risco

4.8.19.1. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

4.8.19.2. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

Rotina e Frequência de Limpeza de vidros externos: os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Face externa - Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade, observando o seguinte: • A atividade pode ser fracionada diariamente, de modo a garantir que toda a extensão da face externa de todos os vidros externos seja limpa no prazo máximo e periódico de 3 (três) meses.

4.8.20. A empresa contratante deverá realizar a limpeza de todas as janelas do 15º (décimo quinto) andar assim que iniciar os serviços e posteriormente com uma frequência trimestral. No entanto, se houver a necessidade de que seja(m) feita(s) higienização(ões) no referido intervalo de tempo, a contratante acionará a empresa contratada para que efetue o asseio extraordinário.

4.8.21. O serviço de limpeza de vidros externos deverá ser feito, sem prejuízo dos objetivos plenos a serem alcançados com a contratação, a partir do ambiente interno das dependências, evitando a

exposição às diversas situações de risco decorrentes da utilização de balancins, andaimes ou quaisquer outros mecanismos necessários, caso a limpeza fosse realizada externamente.

4.9. **Limpeza inicial completa e intensiva**

4.10. A empresa deverá realizar uma higienização inicial completa no 15º andar da UNIVESP, considerando que o ambiente permaneceu fechado por longo período, acumulando sujeira e demandando uma limpeza minuciosa. O serviço deve ser concluído em até 5 dias úteis.

4.11. **Plano de Ação - Higienização Inicial Completa:**

4.12. **Limpeza Geral de Pó e Resíduos:**

4.13. Remoção de pó e detritos acumulados em todas as superfícies, incluindo mesas, cadeiras, armários, estantes, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas.

4.14. Utilização de panos úmidos para superfícies mais delicadas, evitando o uso excessivo de produtos químicos.

4.15. Remoção de teias de aranha, poeira incrustada e demais impurezas nas áreas menos acessíveis (atrás de armários, em cantos e rodapés).

4.16. **Aspiração e Limpeza de Pisos Acarpetados:**

4.17. Aspiração completa de todo o piso acarpetado, com atenção especial a cantos e bordas.

4.18. Remoção de manchas utilizando pano úmido com álcool e água e sabão para substâncias oleosas.

4.19. **Higienização de Sanitários:**

4.20. Lavagem completa de pias, vasos sanitários e assentos com saneantes domissanitários desinfetantes.

4.21. Limpeza e desinfecção de espelhos, bancadas e pisos.

4.22. Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

4.23. **Limpeza de Janelas e Vidros:**

4.24. Limpeza interna completa de todas as janelas e vidraças, com produtos próprios para vidros para garantir brilho e remoção de manchas.

4.25. Limpeza da face externa dos vidros a partir do ambiente interno, conforme exigência de segurança.

4.26. **Higienização de Equipamentos e Aparelhos:**

4.27. Limpeza de computadores, impressoras, telefones e outros equipamentos com pano levemente umedecido, garantindo que produtos alergênicos sejam evitados.

4.28. **Limpeza da Copa e Refeitório:**

4.29. Limpeza completa de mesas, cadeiras, armários, bancadas e eletrodomésticos.

4.30. Lavagem e esterilização dos panos de prato.

4.31. **Manutenção e Organização:**

4.32. Organização dos ambientes após a limpeza, deixando mobiliário e equipamentos dispostos de forma adequada e funcional.

4.33. **Finalização e Inspeção:**

4.34. Revisão geral para garantir que nenhuma etapa foi negligenciada.

4.35. Inspeção final junto ao responsável pelo contratante para avaliação do serviço prestado.

4.36. Caso alguma limpeza não seja feita a contento o serviço deverá ser realizado pela contratada, sem ônus ou valor adicional para a contratante.

4.37. **Cronograma de Execução:**

4.38. **Dia 1 e 2:** Limpeza e remoção de pó nas superfícies, aspiração e limpeza de carpetes, limpeza geral de mobiliário e eletrônicos.

4.39. **Dia 3:** Higienização completa dos sanitários e copa/refeitório.

4.40. **Dia 4:** Limpeza das janelas e vidros internos e externos.

4.41. **Dia 5:** Revisão, organização e inspeção final.

4.42. Demais obrigações

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

4.43.1. Para que as obrigações da contratada sejam executadas de forma efetiva, necessita-se que a empresa especializada forneça os materiais necessários. São eles:

- Uniforme para os seus funcionários;
- Luvas de látex próprias para limpeza que protejam as mãos e punhos;
- Máscaras que protejam as vias aéreas e a região bucal;
- Botas antiderrapantes;
- Aspirador de pó;
- Aventais;
- Óculos de proteção;
- Placas de sinalização que contribuam para a segurança do profissional de limpeza e das outras pessoas que transitam no ambiente;
- Limpador multiuso;
- Desinfetantes
- Água sanitária
- Detergente neutro;
- Panos para retirar o pó;
- Esponjas;
- Sacos de lixo de diferentes tamanhos;
- MOP úmido e MOP seco;
- **Carrinhos de limpeza multifuncionais**, baldes espremedores, mops e outros utensílios de suporte.
- Álcool próprio para limpeza;
- Limpa vidros;
- Pano de chão.

4.44. Obrigações da contratante

4.44.1. A contratante poderá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, bem como cumprir com as determinações contratuais de sua responsabilidade, dentre elas:

- exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- efetuar o pagamento à contratada referente ao valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017.
- não praticar atos de ingerência;
- fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente a concessão de férias, recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados e o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias até a extinção contratual;
- analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências.

4.45. Da vistoria

4.45.1. É recomendada a visita técnica, entretanto esta é facultativa, ficando a critério da proponente sua realização ou não. Caso a proponente opte pela realização da visita técnica, deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”.

4.45.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificarem localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.45.3. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail licitacao.contrato@univesp.br ou pelo telefone (11) 3188-6752 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08:00 às 17:00 horas.

- 4.45.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- 4.45.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.
- 4.45.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.
- 4.45.7. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração 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.
- 4.46. Da qualificação técnica
- 4.47. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local do fornecimento;
- 4.48. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de fornecimento de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50 % (cinquenta por cento) do objeto da licitação.
- 4.49. A comprovação a que se refere o item 4.48. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;
- 4.50. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).
- 4.51. Da garantia contratual
- 4.51.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.51.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I- **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
 - II- **Caução em títulos de dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado

pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

- III- **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida a fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- IV- **Seguro- garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente observada a legislação que rege a matéria.
- V- **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.51.3. O contrato vai oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para a realização do levantamento de mercado, procedeu-se à pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme demonstrado no ANEXO I deste Estudo Técnico Preliminar, com o intuito de identificar as alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade da administração.

5.2. A partir dessa análise, foram identificadas duas alternativas viáveis:

a) A primeira consiste na criação de cargo efetivo para a contratação, via concurso público, de profissionais para o desempenho das funções de auxiliar de serviços de limpeza. Contudo, esta alternativa implica um processo administrativo e legislativo mais complexo, que exige autorização específica da autoridade competente, além de previsão orçamental e a tramitação de um procedimento concursal público, o qual pode ser demorado, oneroso e com elevado custo de mobilização administrativa. Acresce ainda que, uma vez efetivados, os servidores estarão vinculados permanentemente ao quadro funcional, reduzindo a flexibilidade de gestão da força de trabalho.

b) A segunda alternativa, considerada mais prática e adequada, é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza predial, mediante processo licitatório. Esta solução se apresenta como a mais eficiente e vantajosa sob os pontos de vista operacional, econômico e administrativo, pois:

- Permite à Administração adaptar com maior flexibilidade a força de trabalho às necessidades reais de serviço, com a possibilidade de ajustes contratuais de forma mais célere;
- Garante a alocação de profissionais qualificados, com formação e experiência específica para a execução das atividades;

- Favorece a especialização dos serviços, o que tende a melhorar a qualidade e a eficiência dos mesmos;
- Elimina encargos administrativos com a gestão direta de pessoal (folha de pagamento, substituições, formação contínua, entre outros);
- Está em consonância com a prática corrente na Administração Pública, que, por razões de eficiência e racionalização de recursos, adota amplamente a terceirização de serviços auxiliares, conforme já verificado em diversas contratações públicas disponíveis no PNCP.

Dessa forma, a contratação de empresa terceirizada revela-se como a alternativa mais exequível, célere, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a atividade administrativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empreitada por preço unitário de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com insumos a serem executados de forma contínua para atender as necessidades da Univesp.

6.2. Essa solução atende às necessidades institucionais já descritas e se amolda às determinações legais vigentes e orientações de órgãos de controle quanto a uma gestão de serviços por resultados/ produtividade e do tipo de área a ser limpa.

6.2.1. A prestação de serviços de conservação e limpeza compreenderá 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar sendo que para o 15º andar será necessária uma limpeza inicial completa e intensiva, seguida de manutenção regular, uma vez que o local esteve por um longo período sem higienização adequada. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.3. A presente solução prevê o fornecimento de materiais e equipamentos que serão empregados na prestação de serviços, possibilitando a execução dos serviços de forma satisfatória. Ademais, também deverão ser utilizados pelos empregados da empresa contratada os EPI's adequados para a execução do serviço, bem como:

- Óculos de proteção;
- Máscara facial;
- Luvas de látex;
- Equipamentos de proteção auditiva, quando a atividade desenvolvida produzir ruídos;
- Equipamentos de proteção contra quedas, quando a atividade exigir.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. No que se refere às quantidades estimadas de metros quadrados e colaboradores necessários a atender a demanda da Univesp, seguem:

7.1.1. Para a área total do 14º (décimo quarto) andar temos a seguinte metragem:

Quadro 1: Áreas em que será executado o serviço

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos frios	561,63
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	28,38
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) - frequência trimestral	133,84

7.1.2. Para a área total do 15º (décimo quinto) andar temos a seguinte metragem:

Limpeza de Áreas Internas	M² (Metro quadrado)
Pisos acarpetados	532,76
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	18,82
Limpeza de Vidros Externos	M² (Metro quadrado)
Vidros externos (sem exposição à situação de risco) - frequência trimestral	90,43

7.2. Em relação a limpeza inicial

Descrição	Quantidade
Limpeza inicial completa	1

7.2.1. Sendo necessário 2 (dois) colaboradores com carga horária de 8 (oito) horas por dia, sendo 1 (um) para o 14º andar e 1 (um) colaborador para o 15º andar, sendo que para o 15º andar será necessária uma limpeza inicial completa e intensiva, seguida de manutenção regular, uma vez que o local esteve por um longo período sem higienização adequada. Ambos os colaboradores deverão atuar com todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

7.3. O detalhamento dos itens materiais como uniforme, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), produtos de limpeza e higienização, dispositivos, utensílios, além das tecnologias utilizadas na realização do serviço consta no tópico 6 “Descrição da solução como um todo” do presente Estudo.

7.4. A quantidade de itens materiais como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), produtos de limpeza e higienização, dispositivos, utensílios e tecnologias a serem utilizados na prestação do serviço será definida e disponibilizada pela contratada, considerando os objetivos plenos a serem alcançados com a prestação dos serviços, aqui neste Estudo descritos, conforme a seguir, bem como o atendimento pleno a todas as necessidades e requisitos da contratante expostos aqui neste Estudo.

7.5. A contratada deverá submeter à aprovação da Univesp, a relação dos itens materiais como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), produtos de limpeza e higienização, dispositivos, utensílios

e tecnologias a serem utilizados na prestação do serviço, bem como quaisquer outros itens necessários à plena realização do serviço, onde conste o nome específico do item, o nome do fabricante (marca) e as especificações mais relevantes que definem o modelo do item/produto dentre os demais existentes no mercado.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. **Sigiloso, nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando as características do serviço a ser prestado, detalhadas neste Estudo, bem como o fato de que a ausência de parcelamento não restringe indevidamente a competitividade do certame, assim como promove ganhos para a Administração Pública, a solução não será parcelada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Com base nos argumentos apresentados ao longo deste documento, por se tratar de serviço unitário a ser executado por fornecedor único, não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes. A solução proposta aqui abarcará e atenderá todas as necessidades iniciais do caso.

11. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.1. A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anuais de 2025, conforme compra 481201-59/2025 e que pode ser consultada no link: <https://pncp.gov.br/app/pca/17455396000164/2025>

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de empresa especializada para a prestação do serviço objeto deste processo aumenta a eficiência operacional e otimiza os recursos da instituição, uma vez que, ao terceirizar a atividade, reduz-se problemas de ordem administrativa e desobriga-se da manutenção de equipe própria de limpeza, bem como da compra de insumos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Previamente a celebração do contrato o contrato nº 09/2024, firmado com a empresa FSAN PRESTADORA DE SERVICOS LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA deverá ser rescindido.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Este estudo foi elaborado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, a Univesp busca políticas que contribuem com a preservação dos recursos naturais.

14.2. O presente estudo técnico estabelece ações ambientais, seja por meio de treinamento de profissionais da contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meio de ações concretas apontadas especialmente nos tópicos referentes a especificações técnicas e obrigações da contratada e do contratante.

14.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela contratada como pelo contratante, a saber:

- 14.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- 14.3.2. A troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 14.3.3. Racionalização e economia no consumo de energia;
- 14.3.4. Treinamento de capacitação dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente; e
- 14.3.5. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis, caracterizam a economicidade e os riscos envolvidos são administráveis.

15.2. Considerando as informações de presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente viável.

Diego Oliveira Felix

Gerente

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

(Processo Administrativo nº 253.00000118/2025-41)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO
ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, E A EMPRESA
.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP, com sede na Av. Paulista, nº 352, 14º andar - Bela Vista, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.455.396/0001-64, neste ato representada pelo Sr. Marcos Augusto Francisco Borges, Presidente, nomeado pela Portaria Univesp PR nº 32, de 7 de março de 2023, publicada no DOE de 9 de março de 2023, inscrito(a) no CPF sob o nº 133.587.528-01, RG nº 18.768.176-4, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 253.00000118/2025-41 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, para atender as necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp) a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

1.2.1. Área total do 14º (décimo quarto), temos a seguinte metragem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza de Áreas Internas - Pisos frios	162736	25194	M² (Metro quadrado)	561,63

2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M ² (Metro quadrado)	28,38
3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de risco) - frequência trimestral	162841	25194	M ² (Metro quadrado)	133,84

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva - Sujeita ao adicional de insalubridade.

1.2.2. Área total do 15º (décimo quinto), temos a seguinte metragem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza Áreas Internas: pisos acarpetados	162728	25194	M ² (Metro quadrado)	532,76
2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M ² (Metro quadrado)	18,82
3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	162841	25194	M ² (Metro quadrado)	90,43

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva - Sujeita ao adicional de insalubridade.

1.2.3. Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar	207918	25194	Unidade/Limpeza inicial	1

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

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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

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

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

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

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

2.1.7. **Caso a Contratante deixe de ser locatária do 14º andar do endereço de que trata o objeto desta contratação, os valores referentes a este andar poderão ser suprimidos do contrato sem custo adicional para a Contratante.**

2.1.8. **Caso a Contratante deixe de ser locatária do 15º andar do endereço de que trata o objeto desta contratação, os valores referentes a este andar poderão ser suprimidos do contrato sem custo adicional para a contratante.**

2.1.9. **Ocorrendo a supressão, com base nas hipóteses dos itens 2.1.7 e 2.1.8 o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.**

2.1.10. **Caso a Contratante mude de endereço o contrato poderá ser rescindido, sem ônus ou custo adicional.**

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 60 (sessenta) dias contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 1 (um) mês

para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo [art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado

diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

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

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade _____, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 100 (cem) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 1,0% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- (8) De 5,0 % (por cento) sobre o valor mensal apurado para pagamento do contrato, no mês respectivo, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.**

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: 481201;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 12364480761370000;

IV) Elemento de Despesa: 33903796;

V) Plano Interno: 000.000.0100

15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, na data da última assinatura digital.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO II.1

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATO)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxx/2025

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, para atender as necessidades da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (Univesp), conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes no Processo SEI nº 253.00000118/2025-41.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- d) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Paulo, na data da última assinatura eletrônica das partes.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos Augusto Francisco Borges

Cargo: Presidente

CPF: 133.587.528-01

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Marcos Augusto Francisco Borges

Cargo: Presidente

CPF: 133.587.528-01

Assinatura digital

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcos Augusto Francisco Borges

Cargo: Presidente

CPF: 133.587.528-01

Assinatura digital

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura digital

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marcos Augusto Francisco Borges

Cargo: Presidente

CPF: 133.587.528-01

Assinatura digital

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes

contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(...)

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III - A

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do fornecedor _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III - B

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da [Constituição Federal](#);
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da [Constituição Estadual](#); e
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III - C

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do fornecedor)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, de que estou ciente que para iniciar os serviços a empresa deverá apresentar: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m). E que a não apresentação dos documentos acima caracteriza-se como descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO IV - A

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO
DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV - B

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO
DA LICITAÇÃO**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV - C

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA
CONTRATAÇÃO**
(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

14º

ANDAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Limpeza de Áreas Internas - Pisos frios	162736	25194	M² (Metro quadrado)	561,63	R\$ -	R\$ -
2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M² (Metro quadrado)	28,38	R\$ -	R\$ -
3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral	162841	25194	M² (Metro quadrado)	133,84	R\$ -	R\$ -
						TOTAL MENSAL ESTIMADO	R\$ -
						MESES	30
						VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 MESES	R\$ -

15º

ANDAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Limpeza Áreas Internas: pisos acarpetados	162728	25194	M² (Metro quadrado)	532,76	R\$ -	R\$ -
2	Limpeza de Áreas Internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	218197	25194	M² (Metro quadrado)	18,82	R\$ -	R\$ -
3	Limpeza de Vidros Externos - Vidros externos (sem exposição à situação de	162841	25194	M² (Metro quadrado)	90,43	R\$ -	R\$ -

	risco) – frequência trimestral						
						TOTAL MENSAL ESTIMADO	R\$ -
						MESES	30
						VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 MESES	R\$ -

**Limpeza inicial 15º
andar**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Limpeza inicial completa e intensiva do 15º andar	207918	25194	Unidade/Limpez a inicial	1	R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL ESTIMADO (SOMATÓRIA DO TOTAL)
R\$ -

Conta no Banco do Brasil:

- Data de referência de preços:

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

Sindicato da categoria: _____

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

 Nome e cargo do responsável da empresa

ANEXO VI

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Discriminação dos custos	Escala:	44 Horas	
	Turno:	Diurno	
	Tipo:		
	Valores expressos em reais (R\$)		
Remuneração	R\$	-	%
Salário-Base	R\$	-	%
Adicional de Insalubridade	R\$	-	%
Benefícios mensais e diários	R\$	-	%
Vale-transporte	R\$	-	%
custo mensal	R\$	-	%
parcela do trabalhador	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Vale-refeição	R\$	-	%
custo mensal	R\$	-	%
Dia da categoria - 16/maio	R\$	-	%
Parcela do trabalhador	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Cesta básica	R\$	-	%
Custo com cesta básica	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Assistência médica familiar	R\$	-	%
Custo com assistência médica familiar	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Benefício social familiar e natalidade	R\$	-	%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Auxílio-creche	R\$	-	%
Norma regulamentadora nº 07	R\$	-	%
Insumos Diversos	R\$	-	%
Uniforme	R\$	-	%
Custo mensal	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
EPI	R\$	-	%
Custo Mensal	R\$	-	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	-	%
Material	R\$	-	%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-	%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	-	%
13º salário + adicional de férias	R\$	-	%
Afastamento maternidade	R\$	-	%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	-	%

Custo de rescisão	R\$	-	%
Outros*	R\$	-	%
Custos indiretos, lucro e tributos	R\$	-	%
Custos indiretos	R\$	-	%
Lucro	R\$	-	%
Tributos	R\$	-	%
ISS	R\$	-	%
PIS	R\$	-	%
COFINS	R\$	-	%
TOTAL	R\$	-	%

Observação: Deve ser utilizado uma tabela para cada profissional que irá atuar na contratação.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 2GPX3-3VJSV-6ZYWT-TN73B

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Rony Cardoso de Souza - Subscritor do edital (CPF 399.143.028-23) em 13/08/2025 11:09 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.28.126.90	Lat: -23,573045 Long: -46,651233
	Precisão: 25768 (metros)
Autenticação	rony.souza@univesp.br (Verificado)
Login	
S8cBZbWBCiYaUS22XHpS3cUyQ8U0f2yD21f8fX/VuUg=	
SHA-256	

- ✓ MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES - Presidente (CPF 133.587.528-01) em 13/08/2025 16:40 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinaturas.univesp.br/validate/2GPX3-3VJSV-6ZYWT-TN73B>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinaturas.univesp.br/validate>