

**EDITAL PADRÃO – PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal
62.100/2022**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA
CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://www.gov.br/compras>)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/09/2025, ÀS 10:00 HORAS

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (NÃO)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;
- 4** Acesso às informações;
- 5** Impugnação do Edital;
- 6** Apresentação de Propostas e Preços;
- 7** Abertura da Sessão e Classificação Inicial da Proposta de Preços;
- 8** Etapa de Lances;
- 9** Modo de disputa aberto;
- 10** Julgamento;
- 11** Habilitação;
- 12** Fase Recursal;
- 13** Adjudicação e Homologação;

- 14 Preço, Repactuação e Dotação
- 15 Condições do ajuste e garantias para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Penalidades;
- 19 Disposições Gerais.

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço
- ANEXO III:** Proposta de Preços
- ANEXO III-A:** Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preço
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
- ANEXO V:** Modelo de Declarações
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **SUBPREFEITURA VILA MARIANA**, situada na Rua José de Magalhães, nº 500 – Vila Clementino, São Paulo, Capital, CEP 04026-090, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **menor preço**, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925092, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 h. do dia 16/09/2025**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site: <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> – SUB/VM.

1 EMBASAMENTO LEGAL

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de rotina**, por um período de 12 (doze) meses, nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana, e suas Unidades, abrangendo pequenos serviços de obras civis (que não interfiram na estrutura), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

2.3 Qualquer divergência entre a descrição constante no item do catálogo e o Termo de Referência, **SEMPRE** prevalecerá as especificações contidas no Edital e seus Anexos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.**

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam sob processo de falência;

c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) não estejam constituídas em forma de consórcio;

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

f) não se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

f1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

f2) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f3) 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.

f4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de 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.

f.4.1) As vedações estendem-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.

f5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

g) Não poderão participar da licitação **COOPERATIVAS**, de acordo com o disposto no § 2º do artigo 9º c/c inciso VIII do art. 10, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não 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.

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: cplvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, cplvilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1 No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2 Caberá ao pregoeiro da contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

Obs: Nos termos do inciso II, art. 63 da NLLC será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.1.3 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.1.4 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.5 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.1.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.1.7 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.7. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.1.8 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8 ETAPA DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 210,00** (duzentos e dez reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.8.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

8.8.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.9 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

8.10 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.11 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.12 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

8.15 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

9.1.1 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

9.1.2 Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.1.3 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10 JULGAMENTO

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global mensal**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

10.3 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

10.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos Anexo III-A.

10.8 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.9 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.10 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.12 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

11.2.1 Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

11.2.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

11.2.3 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

11.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.5.1 Habilitação jurídica:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- f1)** Caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuição Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar, também, declaração sob as penas da Lei, no sentido de que não é cadastrada e de que nada deve a esta Municipalidade relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado – Anexo IV.
- g)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.5.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através dos índices econômicos previstos no Anexo VI, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.3) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.

b.3.1) O Anexo VI deverá ser assinado por profissional habilitado da área contábil.

11.5.4 Qualificação técnica:

a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

a.1) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

11.5.5 Outros Documentos:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos,

sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

11.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO V do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do signatário.

11.6.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.6.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.6.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.6.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.6.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.6.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

11.6.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.7 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.7.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.7.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

11.7.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.7.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

11.7.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

12.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

12.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

14.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

14.2 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3 Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

14.3.1 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.3.2 A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

14.3.3 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

14.3.4 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

14.3.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

14.4 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão as dotações nºs **52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** e **52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1**, do orçamento vigente.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

15.2 Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2.2 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.2.3 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

15.3.1 O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3.2 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.4 É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.4.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.4.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=negocios_pesquisa_r – SUB/VM.

15.4.3 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

15.5 A contratada:

a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

b) será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, de acordo com o Art. 122, § 3º da Lei 14.133/2021.

c) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual, bem como o pagamento de adicional de periculosidade a todos os funcionários (Encarregado de Manutenção (Eletricista); Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em pintura predial com conhecimentos em outros serviços de obra civil; Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em manutenção em alvenaria e de rede hidráulica predial; Auxiliar de manutenção e serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial), conforme item 16.5 do Termo de Referência.

d) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

15.6 Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

15.6.1 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.6.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

15.6.3 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

15.6.4 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

15.6.5 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

15.6.6 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.6.1.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.1.2 O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

16.3.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.3.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.3.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.4 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.5 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

18.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho ou celebrar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

18.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

18.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

18.4 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

18.4.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

18.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

18.4.3 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

18.4.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

18.4.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

18.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Senhor Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas.

18.6 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

18.7 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

18.8 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.9 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

19.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

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

19.15 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.16 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> – SUB/VM), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.17 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> – SUB/VM.

19.19 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.20 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, xx de xx de 2025

Pregoeiro(a) – Subprefeitura Vila Mariana

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO: XXXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/SUB-VM/2025

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SUBPREFEITURA VILA MARIANA

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO: R\$

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 e 52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da **SUBPREFEITURA VILA MARIANA**, e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por sua **Subprefeitura Vila Mariana**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº **05.626.770/0001-68**, neste ato representada por, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na, nº, Bairro: Cidade:, CEP, telefone: (...), e-mail:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho sob código verificar, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de rotina**, nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana e

suas Unidades, conforme especificados no item 2 do Termo de Referência, abrangendo pequenos serviços de obras civis (que não interfiram na estrutura), hidráulicas, elétricas e de ar condicionados.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana e suas unidades:

- Rua José de Magalhães, nº 500 – Vila Clementino (Sede).
- Rua José de Magalhães, nº 500 – Vila Clementino (Descomplica).
- Rua José de Magalhães, nº 119 – Vila Clementino.
- Rua Loefgreen, nº 1.742 – Vila Clementino.
- Rua Corredeira, nº 26 – Vila Mariana.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data estipulada na ordem de início a ser emitida pela Unidade Requisitante, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe de Manutenção diária)	QTDE POSTO (A)	CUSTO FIXO - 44 HORAS SEMANAIS		HORAS EXTRAS			TOTAL ESTIMADO MENSAL (G=C+F)	TOTAL ANUAL (H=Gx12)
			VR. UNITÁRIO (B)	VR TOTAL (C=AxB)	QTDE ESTIMADA (D)	VR. UNITÁRIO (E)	VR TOTAL (F=DxE)		
1	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial e substituição de vidros	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em Serviços de alvenaria e manutenção de rede hidráulica predial	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de serviços de manutenção predial em geral	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Item 1 =								R\$ 0,00	R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe eventual)	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA/MÊS (I)	VR. UNITÁRIO (J)	TOTAL ESTIMADO MENSAL (K=IxJ)	TOTAL ANUAL (L=Kx12)
2	Técnico Chaveiro	Hora	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Caminhão Tipo VUC	Diária	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Item 2 =					R\$ 0,00	R\$ 0,00

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foram emitidas notas de empenho nºs _____, no valor total de R\$(.....), onerando as dotações orçamentárias nºs **52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** e **52.10.04.122.3024.2.999.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

4.4.1 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.4.2 A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos

materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

4.4.3 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

4.4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

4.4.5 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Termo de Referência:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual, bem como pagamento do adicional de periculosidade a todos os funcionários, nos termos do subitem 16.5 do Termo de Referência;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

- h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

5.3 A CONTRATADA não poderá subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, de acordo com o Art. 122, § 3º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
 - j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, devendo observar o contido no item 27 do Termo de Referência.
- a)** Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais citados na "alínea" "e" do subitem 7.4 da cláusula 7, a razão social, CNPJ conforme nota de empenho, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12

7.2.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12

7.3 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços, relativa ao período a que se refere o pagamento;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- k) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- o) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

- p) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- r) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- s) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 7.3.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.4** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.5** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.3.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.6** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.7** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência pela falta da cláusula 10.1.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações nas cláusulas 10.1.1 a 10.1.12;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das cláusulas 10.1.2 a 10.1.7 do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das cláusulas 10.1.8 a 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2 a 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 10.2.3.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 As sanções previstas nas cláusulas 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato

2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

TABELA 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por tarefa designada
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de / efetuar com atraso:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos	1	Por empregado e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar nota fiscal discriminando preço e descrição dos tributos e impostos	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário	2	Por item e por dia

28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por dia
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	2	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante	2	Por dia
32	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial	4	Por ocorrência
33	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato	3	Por item e por ocorrência
34	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1	Por item
35	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1	Por item
36	Fornecer ferramentas e equipamentos descritos no Termo de Referência	1	Por ocorrência

10.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

10.9 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.12 A CONTRATADA também estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias

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

10.12.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.12.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.12.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.12.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

10.12.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.

10.12.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da medição do mês de ocorrência dos fatos, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.12.6 A Contrata deverá se manifestar 120(dias) antes do término do contrato do não interesse em prorrogar o contrato. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto, estará sujeita à multa de:

10.12.6.1 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

10.12.6.2 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

10.12.6.3 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.12.7 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas na cláusula 10.5 independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.13 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.13.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.13.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.13.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.13.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.14 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal 14.133/21.

10.15 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade , nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 16.5 do Edital.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.2 do edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob código verificador __, ____ e ____ do processo administrativo nº 6059.2023/0011639-7.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome / Cargo

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de rotina, por um período de **12 (doze) meses**, nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana, e suas unidades, conforme especificados no item 2 deste termo, abrangendo pequenos serviços de obras civis (que não interfiram na estrutura), conforme especificações a seguir.

2. DOS LOCAIS E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

- 2.1. Os serviços, objeto do presente termo, serão prestados nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana e suas unidades:
- Rua José de Magalhães, nº 500 (SEDE)
- Rua José de Magalhães, nº 500 (DESCOMPLICA VILA MARIANA)
- Rua José de Magalhães, nº 119
- Rua Loefgreen, nº 1742.
- Rua Corredeira, nº 26.
- 2.2. Os funcionários da CONTRATADA ficarão alocados na sede da Subprefeitura Vila Mariana localizada na Rua José de Magalhães, número 500, no bairro Vila Clementino.
- 2.3. A CONTRATANTE será responsável pelo deslocamento dos funcionários quando houver a necessidade de realizar algum serviço nos outros endereços descritos no item **2.1**
- 2.4. A execução dos serviços deverá ter início a partir da data estipulada na ordem de início a ser emitida pela Contratante.

3. DA EQUIPES DIÁRIA E EVENTUAL DE MANUTENÇÃO, DOS HORÁRIOS E DOS UNIFORMES

- 3.1. A equipe diária** de manutenção preventiva e corretiva será composta de 04 (QUATRO) postos de serviço, sendo

- 01 (um) Encarregado de Manutenção (Eletricista);
- 01 (um) Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em pintura predial com conhecimentos em outros serviços de obra civil;
- 01(um) de Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em manutenção em alvenaria e de rede hidráulica predial;
- 01 (um) posto Auxiliar de manutenção e serviços gerais, com

conhecimentos em manutenção predial.

- Os serviços deverão ser prestados em horário integral de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre às 7h e às 17h, respeitados os limites legais, inclusive os intervalos de descanso e de alimentação de 1h12min, conforme segue:

3.1..1. Quantidade de postos da equipe diária e horários

Qtde	Posto de serviço	Horários	Período	Horas extras/MÊS	Horas extras /ANO
01	Encarregado de Manutenção (eletricista)	Entre 7 e 17 h com intervalo de 1h e 12min para refeição	44hs semanais, de 2ª a 6ª feira	10 horas	120 horas
01	Oficial de manutenção civil com conhecimento em pintura predial e substituição de vidros	Entre 7 e 17 h com intervalo de 1h e 12min para refeição	44hs semanais, de 2ª a 6ª feira	10 horas	120 horas
01	Oficial de manutenção civil com conhecimento em serviços de alvenaria e manutenção de rede hidráulica predial	Entre 7 e 17 h com intervalo de 1h e 12min para refeição	44hs semanais, de 2ª a 6ª feira	10 horas	120 horas
01	Auxiliar de serviços de manutenção predial em geral	Entre 7 e 17 h com intervalo de 1h e 12min para refeição	44hs semanais, de 2ª a 6ª feira	10 horas	120 horas

3.1..2. Quantidade de posto eventual e estimativa de uso anual

Qtde	Serviço / Equipamento	Período	Unidade	Qtde estimada anual
1	Técnico chaveiro	Eventual, quando solicitado pela Subprefeitura	Horas	120 horas

1	Caminhão Tipo VUC	Eventual, quando solicitado pela Subprefeitura	Diárias	24 diárias
---	-------------------	--	---------	------------

3.1..3. Nestes horários (**TABELA 3.1.1.1**) serão distribuídos os períodos dos postos de trabalho de forma a satisfazer as necessidades da Subprefeitura Vila Mariana e o cumprimento da jornada normal de trabalho conforme o acordo da categoria.

Quanto a tabela 3.1.1.2, serão executados de acordo com as necessidades da Subprefeitura Vila Mariana e somente quando forem solicitados.

3.1..3.1. O pagamento do **serviço e do equipamento eventual** será realizado somente quando forem solicitados os serviços pela Subprefeitura Vila Mariana.

3.2. A CONTRATADA deverá dispor de sistema de “Plantão 24 Horas”, em que os chamados realizados fora do horário estipulado no item 3.1.1 e tabela 3.1.1.2 supra, serão atendidos no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.3. Eventualmente, quando comprovada a urgência dos serviços ou a impossibilidade de ser executado em dias e horários comerciais, a Subprefeitura Vila Mariana poderá solicitar o trabalho em finais de semana e/ou feriados em conformidade com a necessidade e o tipo de serviço a ser executado que, por sua característica, não possa ser efetuado em dias úteis.

3.4. A CONTRATADA, deverá fornecer para todos os empregados alocados na prestação dos serviços na Subprefeitura Vila Mariana, uniforme composto de:

- Calça na cor cinza ou azul (mínimo de 02 peças);
- Camisa tipo “polo”, na cor Preta ou Azul, com logotipo da empresa (mínimo 04 peças);
- Jaqueta de inverno, na cor cinza, com logotipo da empresa;
- Sapato de segurança, de amarrar, em vaqueta, palmilha de montagem em matéria prima não tecido, palmilha interna removível em látex com tecido algodão antimicrobico, sola antiderrapante e biqueira;
- A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para que estes assumam diariamente os postos uniformizados, devidamente asseados e portando crachás com fotografia recente.
- O uniforme deverá ser mantido limpo e substituído sempre que estiver

esgarçado, cortado, furado, com sujeira não removível, faltando botões ou com desgaste excessivo, que a critério da Subprefeitura Vila Mariana o torne inadequado para uso.

- O uniforme deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atender às condições mínimas de apresentação.
- Os EPIs (equipamentos de proteção individual), para uso da equipe, deverão ser fornecidos de acordo com as normas legais vigentes.

4. DA EQUIPE DIÁRIA E EVENTUAL DE MANUTENÇÃO (Tabela 3.1.1.1. e 3.1.1.2.)

- 4.1. Para a equipe diária de manutenção preventiva e corretiva deverão ser estimadas horas extras mensais, num total de 480 (Quatrocentos e Oitenta) horas/ano para o posto, ou seja, 10 horas /mês para cada funcionário do posto de serviço contratado, caso haja necessidade.
- 4.2. Para o Técnico Chaveiro eventual de confecção de chaves, reparos e outros relacionados a fechaduras, deverão ser estimadas um total de 120 horas/ano, caso haja necessidade e solicitado pela Subprefeitura.
- 4.3. O equipamento eventual, Caminhão Tipo VUC, serão estimadas 24 (vinte e quatro) diárias anuais, que serão utilizadas quando solicitado pela Subprefeitura.
 - O caminhão será utilizado para transporte de móveis servíveis, inservíveis, objetos de médio e grandes porte e equipamentos em todo o território do Município de São Paulo.
 - Forma de contratação: eventual, diária, sem limite de quilometragem, incluso motorista, combustível e manutenção.
 - Descrição detalhada do equipamento no item **5.6.2.** deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA EQUIPE DIÁRIA

- 5.1. Encarregado de manutenção (Eletricista): ensino médio completo, formação técnica em Eletricidade (com certificado), conhecimentos práticos na área de elétrica, noções de lógica e telefonia, conhecimento e prática em reformas, alvenaria, telhado, pintura, hidráulica, manutenção predial, e no mínimo 01 (um) ano de experiência prática e de liderança, devidamente comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.
- 5.2. Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial: ensino fundamental completo, conhecimento prático em reformas, alvenaria, telhado, substituição de vidros, manutenção predial e em especial PINTURA com no mínimo 01 (um) ano de experiência, devidamente comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.
- 5.3. Oficial de manutenção civil, com conhecimento em manutenção de alvenaria e de rede hidráulica predial: ensino fundamental completo, curso de hidráulica (água fria e esgoto) curso de serviços de alvenaria, ambos de no mínimo 80 horas com certificados, conhecimento em reformas, alvenaria, telhado, manutenção predial e no mínimo 01 (um) ano de experiência, devidamente

comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.

5.4. Auxiliar de serviços de manutenção geral, com conhecimentos em manutenção predial, noções de eletricidade e Ensino fundamental completo.

5.5. É de responsabilidade da contratada o treinamento da equipe a ser disponibilizada, bem como a devida atualização sempre que necessário, conforme legislações pertinentes.

5.6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DO SERVIÇO E EQUIPAMENTO EVENTUAL

- Técnico e confecção de chaves com ou sem cópias e reparos e fechaduras de diversas marcas.
- **VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E DEMAIS OBJETOS (EVENTUAL)**

5.6..1. **Tipo de Veículo:** VUC (Veículo Urbano de Carga), composto de 2 eixos, um frontal e outro traseiro com dimensões máximas de 2,2 metros de largura, 7,2 metros de comprimento e altura máxima aproximadamente de 3,5 metros, seguindo o padrão de altura de caminhão baú $\frac{3}{4}$, cor Branco.

5.6..2. O veículo não deverá estar sujeito a restrição de circulação prevista na legislação municipal da cidade de São Paulo.

5.6..3. **Capacidade de Carga:** Até 4(quatro) toneladas, geralmente adequado para operações urbanas.

5.6..4. **Carroceria:** baú, sem refrigeração, fechado.

5.6..5. **Requisitos Ambientais:** Atender aos limites de emissão de poluentes estabelecidos para a categoria.

5.6..6. **Segurança:** Equipamentos de segurança obrigatórios e opcionais (cintos de segurança, sinalização, extintor de incêndio, etc.).

5.6..7. **Forma de Contratação:** eventual, Diária, sem limite de quilometragem, incluso motorista, combustível e manutenção.

5.6..8. **Utilização:** em todo o território do Município de São Paulo.

5.6..9. **Pagamento do veículo eventual,** será realizado somente quando for solicitado o serviço pela Subprefeitura Vila Mariana.

5.6..10. **Quantidade estimada de uso:** 24 (vinte quatro) diárias anuais.

5.6..11. **Documentação para a prestação do serviço:** CNH do motorista, comprovante de seguro e documentação do veículo com até 10(dez) anos de uso.

5.6..12. Manta adesiva com identificação: "Á serviço da Subprefeitura Vila

Mariana”

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Os serviços, objeto do presente termo, têm como objetivo manter os sistemas e instalações abaixo relacionadas em perfeito funcionamento, através da realização de manutenções preventiva, corretiva e de rotina, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos:

- Instalações elétricas;
- Instalações hidráulicas;
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas; cuidar do receptor tipo Franklin, Cordoalhas, caixa de inspeção, etc;
- Sistema de proteção contra incêndios (fixos e móveis);
- Sistemas de iluminação internos e externos;
- Rede hidráulica predial;
- Obras civis (que não interfiram na estrutura dos prédios);
- Piso elevado;
- Forros;
- Telhados e lajes;
- Adequação de instalações (divisórias, portas, etc.);
- Reparos em vidros (de acordo com o item 13.10);
- Outros serviços correlatos

6.2. Para execução dos serviços acima referidos, a CONTRATADA deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas de grande e médio, ancoragem para serviços em altura porte, além das de uso pessoal, necessárias para a execução dos serviços e os EPI's (equipamentos de proteção individual) conforme as normas legais vigentes (em especial a NR-6), que são de uso obrigatório e deverão ser exigidos pelo encarregado da equipe.

6.3. No prazo de 10(dez) dias corridos da assinatura do contrato, o encarregado deverá elaborar e encaminhar a relação de **materiais para manutenção predial**, necessários para a realização da manutenção preventivo-corretiva que se fizer necessário, ao fiscal do contrato da Subprefeitura Vila Mariana.

7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. Manutenção preventiva compreende todos os serviços rotineiros, passíveis de serem executados e realizados durante o horário estipulado no Contrato, sem comprometimento das normas de segurança, através de verificações, apurações e constatações de reparos necessários para a conservação das edificações e equipamentos, e aqueles executados

conforme cronograma pré-estabelecido, visando manter as instalações em boas condições operacionais.

- 7.2. A programação será elaborada de acordo com a frequência mais indicada para cada tipo de instalação, atendendo às normas técnicas e legislação vigente.

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 8.1. Manutenção corretiva compreende todos os serviços executados de imediato e sem cronograma pré-estabelecido, quando houver a necessidade.

9. SERVIÇOS EMERGENCIAIS

- 9.1. Serviços emergenciais são aqueles que serão executados fora do horário pré-estabelecido, abrangendo ações de reparos e consertos urgentes.

10. PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. MANUTENÇÃO ELÉTRICA

- Entrada de Baixa Tensão:
- Verificação e manutenção geral de toda fiação, eletrodutos, disjuntores, chaves seccionadoras, cabos, barramentos, fusíveis, dutos, quadros parciais de luz, quadros de telefones, quadros de distribuição, quadro de comando para conjunto motor bomba de incêndio, medição de tensão e corrente, portões automatizados;
- Manutenção em todo sistema de iluminação interna e externa, verificando as condições e efetuando possíveis trocas de luminárias, refletores, suportes, pontos de interruptores, pontos de tomadas, soquetes, reatores, espelhos, luz de emergência e demais serviços correlatos
- Manutenção de sistema SPDA:

- 10.1. .1. Verificação das condições e manutenção de todo sistema tais como: barra chata, base, haste, conectores, tubulações, cabos de cobre, cordoalhas, com medição Ôhmica anual nos pontos de aterramentos, etc.

10.2. MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE ALVENARIA E HIDRÁULICA

- Verificação, limpeza, manutenção e eventuais trocas de todo sistema hidráulico das redes de: águas frias (potável e de reuso), incêndio, esgoto, águas pluviais, reservatórios, etc., em:
 - 10.2. .1. Cavaletes e abrigos de entradas de água: considerando toda tubulação, hidrômetros, etc.;
 - 10.2..2. Rede de água fria (potável e de reuso): tubulações, registros, válvulas, torneiras, filtros, tanques, limpeza e desinfecção dos sistemas hidráulicos, dos bebedouros de pressão e bebedouros de galão, escoamento correto da água, etc.;

10.2..3. Rede de incêndio: registros, válvulas de retenção, abrigo para hidrante, mangueiras, engate, esguicho, medidores de pressão, conjunto motor-bomba, extintores, etc.;

10.2..4. Rede de esgoto: tubulações, conexões, caixas sifonadas, caixas de gordura, caixas de inspeção, válvulas de descarga, ralos, escoamento correto da água de esgoto, etc.;

10.2..5. Rede de águas pluviais: caixas de retardo de águas pluviais, tubulações enterradas, embutidas e tubos de descidas, conexões, calhas, condutores, rufos, canaletas, grelhas, caixas de instalação, registros, válvulas de retenção, torneiras de boia, conjuntos motor-bomba, automação das bombas, etc.;

10.2..6. Reservatórios: tubulações, registros, válvulas de retenção, torneiras de boia, conjuntos motores- bomba, automação das bombas, etc.;

10.2..7. Louças: sistema de fixação, trincas, vazamentos de bacia sanitária, caixas acopladas, lavatórios, mictórios, fixação e condições de uso de saboneteiras, papeleiras, toalheiros, box, sifão, etc.

- Verificação e intervenção e serviços de revestimento, readequação correção de paredes, pisos em geral e etc.
- Reposição de pisos, azulejos, rebocos, etc

10.3. **MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA**

- Pinturas internas e externas, e em pisos e paredes em geral;
- Pintura em móveis (cadeiras, bancos, mesas, etc.);
- A pintura será realizada conforme necessidade da Subprefeitura Vila Mariana;

10.4. **MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIOS**

- Verificação, limpeza, manutenção e eventuais trocas de todo sistema de combate a incêndio, como por exemplo, em:

10.4..1. Iluminação de emergência: verificar se as luminárias estão ligadas à rede, efetuar ensaios de funcionamento quando faltar energia e verificar a autonomia do sistema em funcionamento que não pode ser inferior a uma (01) hora;

10.4..2. Extintores: verificar a validade da recarga e do teste de estanqueidade do extintor, se há desobstrução numa distância de 1 metro, a identificação por placa, o nível de carga, lacre, estado geral do extintor e seu suporte; verificar se os extintores estão alocados nos devidos lugares de acordo com o projeto e sinalização;

10.4..2.1. A recarga e manutenção anuais dos extintores é realizada em contrato a parte, não fazendo parte do presente termo de referência.

10.4..3. Hidrantes e mangotinhos: verificar a validade do teste hidrostático, se as mangueiras estão enroladas, se todos os componentes do abrigo estão disponíveis, se há desobstrução numa distância de 1 metro, a identificação por placa, o estado de conservação de todo o sistema;

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO ELETRICISTA

- Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade;
- Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade;
- Efetuar aterramento temporário obrigatório.;
- Planejar as atividades de acordo com métodos de segurança;
- Seguir normas técnicas de segurança;
- Interpretar projetos;
- Instalar dutos para cabos elétricos e de comunicação de dados;
- Instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;
- Instalar proteção elétrica e metálica;
- Emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos;
- Instalar válvula e bloqueio de pressão;
- Identificar a rede existente no local;
- Executar etapas de acordo com ordem de serviço;
- Realizar testes de instalação;
- Instalar materiais e acessórios;
- Instalar condutores;
- Conectar fios e cabos;
- Instalar conectores nos terminais;
- Transferir e desativar linhas;
- Instalar equipamentos de proteção;
- Instalar sub-bastidores, rack e quadros de distribuição;
- Instalar medidores de consumo;
- Instalar sistema carrier;
- Instalar banco de capacitor;

- Adequar equipamentos ao sistema;
- Programar equipamento receptor e transmissor de sinal;
- Testar, reparar, transferir e desativar equipamentos;
- Detectar defeitos substituir isoladores;
- Refazer emendas e jumpers;
- Substituir cabos e fios;
- Realizar cortes automáticos;
- Abrir e refazer terminais;
- Registrar material utilizados;
- Instalar novos circuitos de energia, 220Volts (Monofásico, Bifásico e trifásico) e 127 Volts, quando solicitados;
- E outros serviços relacionados a parte elétrica;
- Instalação de cabos lógicos (Cabos de rede);
- Instalação e reparos de Luminárias internas;
- Instalação e reparos de equipamentos de iluminação externos;
- Instalação e remoção de tomadas de diversas amperagens;
- Reparos em redes elétricas de 127V e 220V (Monofásico, bifásico ou trifásico) em caso de defeitos ocasionados por falha no circuito ou curto-circuito;
- Instalação e remoção de cabo logico e telefonia;
- Instalação e remoção de cabo logico e telefonia;

**11.2. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO OFICIAL DE
SERVIÇOS DE PINTURA**

- Executar serviços de pintura em paredes internas;
- Pintura de paredes externas;
- Pinturas em pisos;
- Correção do espaço a ser pintado;
- Pintura em mobílias;
- Pinturas em quadros;
- Pintura em geral exceto automotiva;

11.3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO CHAVEIRO

- Confecção de novas chaves e cópias de diversas marcas e modelos quando solicitado pela administração.
- Quantidade estimada de cópias de chaves anual: 60 (sessenta) cópias de chaves;
- Conserto de fechaduras, em casos emergenciais, na estimativa de 05 chamados anuais, quando solicitado pela administração.
- É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de material necessário a confecção, de chaves, com ou sem cópia e reparos em fechaduras de diversas marcas.

11.4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO VEÍCULO TIPO VUC

- A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- A Contratada deverá providenciar em, no máximo, 48 horas a partir da solicitação do fiscal de contrato da SUB-VM, o envio do veículo.
- O veículo locado deverá estar identificado com logotipo do órgão/entidade, conforme estabelece a legislação vigente.
- O registro, a atribuição dos caracteres de identificação externa (placas de identificação) e a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento (CRVL), durante o período de locação, atenderão às exigências administrativas pertinentes, de conformidade com o Decreto Estadual n.º 51.479/2007.
- Para evitar a interrupção de uso nos dias de rodízio municipal de veículos na Cidade de São Paulo, a Contratada deverá enviar veículo que não contenha restrição de rodízio para aquele dia da prestação dos serviços.
- A prestação de serviços de transporte, mediante disponibilização de veículos, nos locais e horários fixados pelo Contratante, envolve veículo adequado e mão de obra capacitada para sua perfeita execução;
- O horário de apresentação do condutor, quando houver, e do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário programado;
- Nos dias da prestação dos serviços, nos termos do artigo 23 da Lei Municipal nº 17.723/2020, que dispõe sobre a transparência na gestão pública, o veículo deverá estar equipado com sistema de rastreamento por satélite, integrado a plataforma Web, com acesso exclusivo mediante login e senha para os servidores do órgão contratante e do órgão gerenciador. O sistema ainda deverá permitir, no mínimo: Visualização da posição geográfica em tempo real dos veículos em mapa cartográfico digital que delimite quadras e logradouros e abranja, pelo menos, a Região Metropolitana de São Paulo; Visualização, em mapa cartográfico digital, do histórico de posições geográficas recebidas pelos rastreadores dos veículos, com possibilidade de realização de filtros por placa de veículo, data e horário;

- Extração dos dados em tabelas nos formatos CSV, XLS, XLSX ou ODS, contendo cada posição geográfica recebida dos rastreadores, com possibilidade de identificação da placa do veículo, o motorista, a data e hora do registro da posição pelo rastreador e o endereço completo da posição do veículo naquele registro, incluindo CEP, bem como o estado da ignição;
- Emissão de relatório com a quilometragem percorrida pelos veículos, com possibilidade de realização de filtros por placa de veículo, data e horário.
- É terminantemente proibida a prática de desligamento dos equipamentos de rastreamento dos veículos durante o período em que se encontram prestando serviços à Prefeitura Municipal de São Paulo, estando a empresa sujeita a penalidades em caso de ocorrência.
- Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados em comum acordo com o Contratante e sempre que forem necessários, em decorrência de obras, impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego;
- O condutor e o veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo SENATRAN e DETRAN.
- O condutor deverá assumir o veículo devidamente uniformizado, portando crachá de identificação individual, com aparência pessoal adequada, e estar capacitado para:
 - Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimento de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
 - Portar dispositivo de comunicação móvel;
 - Manter no interior do veículo Sistema de Posicionamento Global (GPS);
 - Contatar o fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
 - Cumprir a programação dos serviços feita pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- Manter registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante; e Excepcionalmente, poderá haver solicitação de serviços fora dos dias e horários estabelecidos, mediante requisição prévia do Contratante.
- O uniforme do condutor, quando houver, deverá seguir o padrão da Contratada. Caso não haja um padrão específico, deverá conter, preferencialmente, calça social na cor azul-marinho, camisa social branca com logotipo da Contratada no bolso, sapato tipo mocassim preto e blusa de lã acrílica na cor azul-marinho;

- O crachá de identificação deverá conter nome da Contratada, número de registro, função e fotografia do empregado portador.
- O veículo alocado deverá receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme recomendações do fabricante;
- A Contratada deverá prestar assistência em todo o período da prestação dos serviços à SUB-VM, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado;
- A Contratada terá de substituir o veículo locado, por veículo similar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a partir da comunicação do Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança.
- No caso de quebra do veículo por causa de má manutenção/condução inapropriada, e consequente inexecução dos serviços, a diária não será cobrada, tendo o serviço reagendado para outro dia e horário.
- A Contratada obrigará-se a arcar com as despesas relativas toda a manutenção do veículo, inclusive com relação à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos necessários ao cumprimento do objeto sob o contrato.
- Documentação necessária para comprovação do uso e pagamento: até dois dias úteis seguintes ao uso do veículo, a Contratada deverá encaminhar Relatório do GPS e relatório com endereço de origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada do veículo com motorista. Deverá também conter identificação do condutor, quando aplicável, identificação do nome, vínculo e lotação do usuário, tempo de utilização e quilometragem rodada;

12. SERVIÇOS GERAIS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS PELA EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM GERAL

12.1. Retirada, limpeza, recolocação, manutenção e reparos em todo prédio, considerando os serviços em alvenarias, placas divisórias em granilite, gesso acartonado, chapa de compensado, chapa duratex, fórmica e outros tipos de serviços, conforme abaixo relacionados:

- Elementos de madeiras: montagem e desmontagem de armários, modificações e reparos em mesas, cadeiras, balcões, portas, batentes, janelas, ferragens, etc.
- Elementos em esquadrias metálicas de ferro ou alumínio: caixilhos, portas, portões, guarda-corpo, escada marinho, corrimão, telas de proteção, etc.
- Forros: em placas de gesso, placas de gesso acartonado, placas com chapa de fibra de madeira prensada, etc.
- Revestimentos de paredes e tetos: considerando os serviços de chapisco, emboco, reboco, cerâmico, pastilha, fulget, etc.
- Pisos internos e externos: em concreto, granilite, cerâmico, madeira, borracha, etc.

- Cobertura - incluindo estrutura de madeira, estrutura metálica, telhado em geral, rufos, domus, calhas, etc.
- Impermeabilização de pisos, lajes, calhas, marquises, reservatório de água potável, pluvial e de reuso, possibilitando, quando necessário, o escoamento da água para evitar poças d'água, etc.
- Remoção e assentamento de bancadas, pias, tanques, quadros, espelhos, placas de comunicação visual, etc.
- Pinturas internas e externas: com qualquer tipo de tinta e acabamento em paredes, tetos, pisos, caixilhos de madeira e metálicos, etc;
- Vidros: avaliação do funcionamento de ferragens de fixação das esquadrias que apoiam os vidros, troca de eventuais peças de vidros, retirada e recolocação de portas e divisórias.
- Transporte de mobiliários e equipamentos em todo o território do Município de São Paulo.
- Mudança de Mobiliários (ex. mesas, armários, cadeiras, poltronas, etc)

13. PERIODICIDADE DAS ATIVIDADES

Legenda:
D – Diária;
Q – Quinzenal;
M – Mensal;
T – Trimestral;
S – Semestral;
A – Anual;
B – Bienal;
E – Eventual;

TABELA COM AS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES E PERIODICIDADE DE CADA UMA:

SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Inspecionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura se necessário.	X						
Realizar leitura diária do hidrômetro do cavalete central com análise comparativa do consumo diário, mensal, trimestral e semestral, verificando as condições gerais do local e da tubulação e informando caso	X						



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
VILA MARIANA

ocorram grandes alterações no consumo							
Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência			X				
Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos				X			
Executar a limpeza, retocar a pintura e verificar a fixação (tirantes) das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão bem como realizar, se necessário, substituição de tubulações, conexões, mangueiras, abraçadeiras, suportes e outros					X		
Verificar o nível dos reservatórios de água potável inferior e superior, de água servida, relatando quaisquer irregularidades	X						
Verificar o estado de conservação das tampas, escadas e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura, se necessário					X		

SISTEMA DE ÁGUA PLUVIAL	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar a obstrução e, se necessário, providenciar a limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações	X						



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
VILA MARIANA

Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas e grelhas bem como substituição das telas, quando aplicável	X						
Limpar telhas e calhas, condutores e ralos simples de captação pluvial dos telhados		X					
Limpar as canaletas de captação de águas pluviais do estacionamento					X		

SISTEMA DE ESGOTO	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os	X						
Limpar as caixas sifonadas sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos da casa de bombas de água potável e incêndio.			X				
Verificar a ocorrência de odores desagradáveis em todas as salas e ambientes			X				
Verificar as saídas dos tubos de ventilação, estanqueidade e vedação					X		
Realizar limpeza das caixas de esgoto, bem como a manutenção nas bombas que ficam dentro dessas caixas				X			

BANHEIROS e COPAS	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar a fixação, existência de trincas, obstruções e o estado de conservação, consertando, substituindo e rejuntando quando necessário, pias, lavatórios, vasos sanitários, tampas e mictórios			X				



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
VILA MARIANA

Verificar o funcionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga e de mictórios, caixas acopladas, torneiras, registros, sifões, rabichos, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres			X				
---	--	--	---	--	--	--	--

SISTEMA DA REDE DE GAS	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Manutenção preventiva, corretiva e preditiva			X				
Teste de identificação e localização de vazamento nas instalações de gás				X			
Laudo de estanqueidade das tubulações de gás					X		
Reparo e instalação de gás com canos de cobre, pex (multicamada) e aço							X
Extensão do Ponto de Gás							X
Desobstrução da instalação de Gás							X

SISTEMA DE DRENAGEM	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Manutenção preventiva, corretiva e preditiva			X				
Identificação e conserto de vazamentos				X			
Substituição da estrutura de drenagem (canos, cascalhos, manta, etc.)							X
Desobstrução do sistema de drenagem							X

OBRAS CIVIS - pequenas manutenções	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar o estado de pintura das paredes das edificações e providenciar a pintura quando necessário					X		
Verificar pisos, lajes e telhados a fim de identificar possíveis infiltrações solucionando o problema quando encontrado.					X		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
VILA MARIANA

Verificar rodapés, paredes, tetos e estruturas em geral com intuito de verificar trincas e/ou rachaduras, providenciando a solução para o problema e/ou comunicando a Contratante sobre o problema detectado, quando se tratar de problema estrutural					X		
Verificar o piso elevado a fim de identificar trincas, afundamentos e/ou deformações e providenciar a solução para o problema.					X		
Verificar forros para identificar infiltrações, tratamento da infiltração e conserto dos forros danificados			X				
Verificar as calçadas do entorno e o piso térreo (pátio) dos campi a fim de perceber problemas como buracos, afundamentos, vazamentos ou outro problema, para providenciar a solução para o evento.							X
Verificar as grades de proteção dos campi a fim de detectar problema de corrosões, quebras, inclinações ou outro problema e providenciar a solução adequada.							X

SISTEMAS ELETRICOS	Periodicidade						
Descrição da Atividade	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar entrada de energia (chaves barramentos conexões, etc.		X					
Verificar quadros de distribuição nas dependências dos prédios		X					
Verificar possíveis fugas de energia em conexões como emenda de cabos chaves		X					
Verificação das condições de iluminação das salas em geral	X						
Verificar condições de iluminações dos pátios	X						

CHAVEIRO – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Confecção de cópias de chaves	Eventualmente
Confecção de novas chaves na ausência dos originais	Eventualmente

Abertura de portas e portões na ausência de chaves

Eventualmente

Caminhão Tipo VUC – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Transporte de móveis servíveis, inservíveis, objetos de médio e grandes porte e de equipamentos, em todo o território do Município de São Paulo.

Eventualmente

14. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SOBRE AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

14.1. Quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência e de motobombas:

- Executar a manutenção com os quadros não energizados;
- Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;
- Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;
- Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;
- Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços;

14.2. SISTEMA DE ILUMINAÇÃO

- Manter em perfeitas condições de funcionamento todo o sistema de iluminação. Adotar as providências necessárias para que as luminárias e seus difusores estejam sempre limpos;
- Proceder às substituições após criteriosa análise das causas do defeito;

14.3. TOMADAS:

- Instalar novas tomadas e/ou interruptores, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;
- Instalar novos sensores de presença, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;

- As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes;
- Em relação às novas demandas, devem ser devidamente aprovados pelo Engenheiro Elétrico e, após a aprovação do mesmo, a solicitação deve ser apresentada à Unidade de Infraestrutura desta Subprefeitura Vila Mariana;
- Após o serviço devidamente aprovado e executado será necessária a apresentação de projeto “AS BUILT” para atualização dos projetos em nossa rede interna.

14.4. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS
(para-raios):

- Realizar, semestralmente, a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição.

15. METODOLOGIA DE TRABALHO

- 15.1. O planejamento dos trabalhos de manutenção deverá ser elaborado pelos responsáveis técnicos que implantarão o Plano de Trabalho, em que constará suas assinaturas e respectivos números do CREA, considerando todas as instalações da SUB-VM, objeto do Contrato e mencionadas no item 2.1 deste termo.
- 15.2. O referido Plano de Trabalho deverá ser implantado no máximo em 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato e servirá de base para execução das manutenções preventiva e corretiva e demais serviços correlatos.
- 15.3. Caberá aos profissionais da CONTRATADA a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados.
- 15.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o descarte de entulhos e sobras de materiais oriundos dos serviços executados, em locais a serem indicados pela Fiscalização do Contrato.
- 15.5. Após a realização dos serviços, deverá ser mantida a organização e limpeza dos ambientes de trabalho, após retirar eventuais entulhos e detritos de materiais utilizados pelos profissionais.
- 15.6. Checklist de Manutenção
- Este procedimento direciona os responsáveis técnicos a circularem pelos prédios, verificando situações gerais, tais como: pisos, telhados, portas, iluminação, tomadas, sanitários, ponto de água, sala de máquinas, casa de bombas, cabine primária, gerador, etc., possibilitando a execução das ações necessárias para sanar os possíveis problemas detectados.
- 15.7. Controle de Consumo

- Verificação de variação diária do consumo de água;
- Verificação do consumo diário de energia elétrica.

15.8. MAPA DE MANUTENÇÃO:

- Tendo como base o planejamento total previsto, será elaborado um cronograma mensal de execução de manutenções preventivas, por sistema/instalação.
- Livro de Ocorrência:

15.8..1. Será registrada em livro de ocorrência, toda anomalia verificada em qualquer sistema ou instalação.

16. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Todos os integrantes da equipe encarregada da manutenção deverão ser cadastrados na Subprefeitura Vila Mariana e estar munidos de aparelho de comunicação tipo rádio ou celular, fornecido pela CONTRATADA.
- 16.2. Todos os integrantes da equipe encarregada da manutenção, quando nas dependências da Subprefeitura Vila Mariana, deverão estar obrigatoriamente uniformizados, portando crachá de identificação com foto recente e em local visível.
- 16.3. Os acessórios, equipamentos e ferramentas utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade por sua manutenção e reposição imediata quando danificados.
- 16.4. A CONTRATADA deverá fornecer a cada um dos profissionais integrantes da equipe de manutenção uma caixa contendo as ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções, assim como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, seguindo as normas de referência em segurança no trabalho, em especial: NR6 / NR10 / NR18 / NR33 / NR35.
- 16.5. Tendo em vista os serviços a serem realizados como manutenção e limpeza de telhados e calhas, bem como pintura externa dos prédios e manutenção de janelas em alturas acima de 04(quatro) metros, e a exposição a risco de choques elétricos, **faz-se necessário que todos os funcionários** (Encarregado de Manutenção (Eletricista); Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em pintura predial com conhecimentos em outros serviços de obra civil; Oficial de manutenção predial, com conhecimentos em manutenção em alvenaria e de rede hidráulica predial; Auxiliar de manutenção e serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial); tenham **obrigatoriamente, o pagamento adicional de periculosidade** para desempenhar as atividades descritos neste Termo de Referência.
- 16.6. Ferramentas e equipamentos de uso coletivo: deverão ser disponibilizados, no mínimo, os itens abaixo (lista da cláusula 17), a serem guardados com o encarregado da empresa (na Subprefeitura Vila Mariana) e entregue ao profissional após teste do equipamento na frente do profissional e assinatura do Termo de Responsabilidade, devendo ser entregue após a conclusão dos serviços ou ao final do dia, após teste de funcionamento

realizado pelo supervisor.

16.7. Os equipamentos e materiais de segurança necessários à execução do objeto da presente licitação serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ela realizar as manutenções necessárias para disponibilizar tais materiais em plena condição de uso.

16.8. Caso seja necessário utilizar outro equipamento/ferramenta que não esteja relacionado abaixo, a Contratada deverá providenciar em, no máximo, 48 horas a partir da abertura do chamado cujo qual será necessário utilizar o equipamento/ferramenta.

17. RELAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO INDIVIDUAL E DE USO COLETIVO QUE DEVEM SER DISPONIBILIZADAS AOS FUNCIONÁRIOS, PELA CONTRATADA:

17.1. RELAÇÃO DE FERRAMENTAS DE USO INDIVIDUAL

17.1.1. Oficial de serviços de Eletricista

- 1 Alicate Amperímetro
- 1 Cinto para eletricista 1 alicate de bico 1 chave de teste Néon
- 1 Passa fio com alma de aço 1 estilete largo
- 1 Alicate bomba d'água
- 1 Chave de fenda para borne 1 trena 5m 1 marreta de borracha
- 1 Alicate universal para eletricista isolamento de 1000 Volts de 8" polegadas
- 1 Alicate de corte diagonal 6" polegadas
- 1 Alicate de bico longo de 6" polegadas
- 1 Jogo de chaves de fenda para eletricista com haste isoladas
- 1 Par de luvas em couro de vaqueta para cobertura 1 maleta p/ ferramentas
- 1 Par de luvas de alta tensão kV composta de borracha sintética cor preta
- 1 Jogo de chaves Philips para eletricista com haste isolada

17.1.2. Oficial de manutenção predial (pintor e encanador e pedreiro)

- 1 Chave fenda grande 1 esquadro
- 1 Jogo de chaves de fenda
- 1 Maleta p/ ferramentas
- 1 Jogo de chaves Philips
- 1 Capacete
- 1 Estilete largo

- 1 Linha de Nylon
- 1 Trena de 5m
- 1 Prumo
- 1 Marreta pequena de 1Kg
- 1 Desempenadeira media
- 1 Desempenadeira pequena
- 1 Colher de pedreiro média
- 1 Desempenadeira de PVC grande
- 1 Desempenadeira de PVC média
- 1 Desempenadeira de PVC pequena
- 1 Nível de mão
- 1 Arco de serra
- 1 Desempenadeira de aço
- 1 Espátula larga
- 1 Desempenadeira de PVC p/reboco
- 1 Chave turquesa
- 1 Colher de pedreiro grande
- 1 Serrote p/ gesso
- 1 Colher de pedreiro pequena
- 1 Martelo
- 1 Alicate universal

17.2. RELAÇÃO DE FERRAMENTAS DE USO COLETIVO

- 1 Máquina desentupidora para encanamentos de esgoto
- 1 Chave grifo de cada medida nº 10, 12, 14, 18 e 24
- 1 Paquímetro
- 1 Mangueira de nível
- 1 Jogo de brocas de aço rápido
- 1 Etiquetadora
- 1 Maçarico portátil
- 1 Ferro de solda de 60Watts x 127Volts

- 1 Rebitadeira
- 1 Esmeril
- 2 Furadeiras hobby
- 2 Furadeiras profissionais
- 1 Martelete profissional
- 2 Parafusadeiras a bateria
- 1 Serra mármore com disco de 110mm
- 2 Serrotes para madeira
- 2 Arcos de serra
- 1 Esmerilhadeira angular de 850W
- 1 Serra copo ¾", 1", 1.1/2", 1.3/4", 2", 2.1/2
- 1 Ferro de solda 200 Watts
- 1 Ferro de solda de 60W
- 1 Jogo de brocas de vídeo
- 1 Aplicador de silicone
- 1 Peneira fina (a ser disponibilizada mediante solicitação)

17.3. FERRAMENTAL DE CHAVEIRO PARA CONFEÇÃO E REPAROS DE CHAVES E EM FECHADURAS

- Morsa de pequeno e médio porte
- Esmeril
- Lima de diversas medidas
- E demais ferramental que se fizerem necessários a execução dos serviços em geral

18. OBSERVAÇÃO:

Os materiais/ferramentas individuais e de uso coletivo deverão ser completados e acrescidos conforme a necessidade de uso e ANDAIMES quando necessário.

O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema.

19. DOS MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO PREDIAL:

- 19.1.** Com base no levantamento efetuado pela CONTRATADA será elaborada programação de materiais a serem utilizados na manutenção, os quais serão

adquiridos pela Subprefeitura Vila Mariana e colocados em estoque, conforme mencionado no item 6.3.

20. Possibilidade da participação de consórcios:

- 20.1.** Não sendo o serviço a ser contratado entendido como de grande vulto ou complexidade, não se considera como necessária a participação de consórcios, sendo entendido que caso admitida tal participação, a competitividade da contratação possa ser frustrada.
- 20.2.** Destaca-se ainda que os serviços decorrentes da pretensa contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas
- 20.3.** Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio.
- 20.4.** As expertises exigidas pelo objeto do contrato não são diversificadas a ponto de exigirem consórcio entre empresas.
- 20.5.** A vedação ao consórcio incentiva o aumento no número de participantes do procedimento de contratação, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, aumentando as chances de maiores descontos

21. Possibilidade da participação de cooperativas:

- 21.1.** No que se refere à participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021) considera-se que não será permitida a participação, pois entende-se que não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

22. Possibilidade de subcontratação:

- 22.1.** Com relação à possibilidade de subcontratação parcial ou total do objeto, a equipe de planejamento entende que o serviço a ser contratado não se configura como uma série/gama de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.
- 22.2.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, de acordo com o Art. 122, § 3º da Lei 14.133/2021.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 23.1.1.** Possuir em seu quadro de funcionários, profissionais eletricitas habilitados e/ou reciclados conforme norma regulamentadora NR-10.
- 23.1.2.** Apresentar PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais conforme o estabelecido pela NR-09, sendo o referido laudo elaborado com base nas instalações da Subprefeitura Vila Mariana, onde os funcionários da contratada irão desenvolver suas atividades conforme o contrato.
- 23.1.3.** Fornecer aos seus empregados todos os benefícios previstos no Acordo Coletivo do Sindicato da Categoria.
- 23.1.4.** Atender de imediato as solicitações da Subprefeitura Vila Mariana quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 23.1.5.** Apresentar à Subprefeitura Vila Mariana, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato, a relação dos empregados que prestarão serviço em suas dependências com as respectivas cópias dos documentos a seguir relacionados, relativos aos empregados envolvidos na prestação dos serviços:
- Fichas de Registro;
 - Carteiras de Trabalho;
 - Carteiras de Identidade;
 - Exames médicos admissionais ou periódicos;
 - Relação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, por categoria profissional, que serão fornecidos aos seus funcionários para a execução dos serviços.
- 23.1.6. OBSERVAÇÃO:** O recebimento da relação de EPI e EPC pela Subprefeitura Vila Mariana não desobriga a CONTRATADA de fornecer e fiscalizar o uso de outros equipamentos obrigatórios por lei e nem implica na obrigatoriedade de fiscalização de sua utilização pela Subprefeitura Vila Mariana.
- 23.1.7.** Manter atualizada toda essa documentação inclusive nos casos de substituições.
- 23.1.8.** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 23.1.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 23.1.10.** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 23.1.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 23.1.12.** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência.
- 23.1.13.** A contratada deverá possuir e manter em perfeito funcionamento de todos os equipamentos e ferramentas, durante a vigência do contrato.
- 23.1.14.** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 23.1.15.** Repor os funcionários faltosos no prazo de 02(duas) horas do comunicado da falta pelo fiscal dos serviços da Subprefeitura Vila Mariana.
- 23.1.16.** Encaminhar documentação de todos os funcionários substitutos ao fiscal do contrato da SUBVM, em até 48 horas da substituição do funcionário.
- 23.1.17.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 23.1.18.** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 23.1.19.** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- 23.1.20.** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 23.1.21.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 23.1.22.** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo

ser descontado do pagamento da medição a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

- 23.1.23.** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.1.24.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 23.1.25.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;
- 23.1.26.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia dez do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 23.1.26.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 23.1.26.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 23.1.26.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 23.1.26.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 23.1.26.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 23.1.27.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 23.1.28.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 23.1.29.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 23.1.30.** Paralisar, por determinação da 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.

- 23.1.31.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 23.1.32.** 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 23.1.33.** 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.
- 23.1.34.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 23.1.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 23.1.36.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.1.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015.
- 23.1.38.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 23.1.39.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 23.1.40.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 23.1.41.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 23.1.42.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, do Governo Federal:
- 23.1.42.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 23.1.42.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 23.1.43.** Disponibilizar à 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;
- 23.1.44.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 23.1.45.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 23.1.46.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 23.1.47.** 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 da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento
- 23.1.48.** Autorizar a Administração 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 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.

- 23.1.49.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 23.1.50.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 23.1.51.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 23.1.52.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 23.1.53.** 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
- 23.1.53.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, 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;
- 23.1.53.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.1.53.3.** 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.
- 23.1.54.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 23.1.55.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

23.1.55.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

23.1.56. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

24. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

24.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

24.1.2. Realizar o acompanhamento do contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

24.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou de endereço de cobrança;

24.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

24.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

24.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

24.1.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

24.1.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

24.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;

- 24.1.10.** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- 24.1.11.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas:
- 24.2.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 24.3.** Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.
- 24.4.** Contratante disponibilizará espaço para refeições e banheiro com chuveiro para uso dos colaboradores.
- 24.5.** A contratante disponibilizará equipamento de informática para a elaboração dos relatórios a serem realizados pelo encarregado de manutenção da empresa contratada.

25. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 25.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 25.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 25.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de carta, e-mail, telefone, etc.
- 25.4.** A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 25.5.** A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 25.6.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 25.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão

ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

25.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

25.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

25.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

25.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

25.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato.

25.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

25.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

25.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

25.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

25.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

- 25.7.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 25.7.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 25.7.4.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 25.7.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 25.7.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 25.7.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 25.7.4.4.** Exames médicos demissionários dos empregados dispensados.
- 25.8.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507- B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 25.8.1.** 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.
- 25.8.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 25.8.3.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 25.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem **25.7.1** acima deverão ser apresentados.
- 25.10.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 25.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Subprefeitura deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 25.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 25.13.** 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no Art. 138, inciso I e Art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 25.14.** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 25.15.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 25.15.1.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 25.15.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 25.15.3.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 25.16.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 25.17.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 25.17.1.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 25.18.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, do Governo Federal.

- 25.19.** O fiscal técnico 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.
- 25.20.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 25.21.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 25.22.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 25.23.** O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 25.24.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 25.25.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 25.26.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o disposto no Art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.
- 25.27.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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 ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 26.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 26.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 26.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 26.3.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 26.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 26.4.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 26.4.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 26.5.** A Contratada fica obrigada 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.
- 26.6.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 26.7.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

26.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

26.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

26.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

26.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

26.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002 - Código Civil).

26.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

27. DO PAGAMENTO

27.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

27.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com valor exato dimensionado.

27.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

27.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 27.4.1.** O prazo de validade;
 - 27.4.2.** A data da emissão;
 - 27.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 27.4.4.** O período de prestação dos serviços;
 - 27.4.5.** O valor a pagar;
 - 27.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 27.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 27.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 27.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.
- 27.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 27.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 27.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 27.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 27.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, do Governo Federal.

27.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

27.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, do Governo Federal, quando couber.

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

27.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{Tx}{365} \quad Tx = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \quad I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

28. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

28.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 /2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

28.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

28.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

28.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

29. DAS PENALIDADES

29.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

29.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

29.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

29.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

29.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

29.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

29.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

29.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

29.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

29.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

29.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os

fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 29.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 29.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 29.2.** O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 29.2.1.** Advertência pela falta do subitem 29.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 29.2.2.** Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 29.1.1 a 29.1.12;
 - 29.2.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 29.1.2 a 29.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 29.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 29.1.8 a 29.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 29.1.2 a 29.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 29.2.3.
- 29.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 29.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 29.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 29.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 29.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 29.3.5.** Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 29.4.** As sanções previstas nos subitens 29.2.1, 29.2.3 e 29.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

29.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

TABELA 2:

01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por tarefa designada
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de / efetuar com atraso:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar nota fiscal discriminando preço e descrição dos tributos e impostos	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da	2	Por ocorrência e por dia

	documentação exigida por força do contrato.		
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por dia
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante	2	Por dia
32	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
33	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato	3	Por item e por ocorrência
34	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1	Por item
35	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1	Por item
36	Fornecer ferramentas e equipamentos descritos neste Termo de Referência	1	Por ocorrência

29.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

29.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos

29.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

29.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

29.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº

14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

29.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

29.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

29.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.12. A CONTRATADA também estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias

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

29.12.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

29.12.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

29.12.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

29.12.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

29.12.4.1. A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.

29.12.5. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários,

vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da medição do mês de ocorrência dos fatos, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

29.12.6. A Contrata deverá se manifestar 120(dias) antes do término do contrato do não interesse em prorrogar o contrato. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto, estará sujeita à multa de:

29.12.6.1. 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 80º e o 119º dia antes do término do contrato;

29.12.6.2. 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 30º e o 79º dia antes do vencimento do contrato;

29.12.6.3. 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 29º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

29.12.7. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 29.5 independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

29.13. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

29.13.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

29.13.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

29.13.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

29.13.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

29.14. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal 14.133/21.

29.15. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe de Manutenção diária)	QTDE POSTO (A)	CUSTO FIXO - 44 HORAS SEMANAIS		HORAS EXTRAS			TOTAL ESTIMADO MENSAL (G=C+F)	TOTAL ANUAL (H=Gx12)
			VR. UNITÁRIO (B)	VR TOTAL (C=AxB)	QTDE ESTIMADA (D)	VR. UNITÁRIO (E)	VR TOTAL (F=DxE)		
1	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial e substituição de vidros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em Serviços de alvenaria e manutenção de rede hidráulica predial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de serviços de manutenção predial em geral	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Item 1 =								R\$ 0,00	R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe eventual)	Unidade	Total Estimado de horas/anual (I)	VR. UNITÁRIO (J)	VR TOTAL/ANUAL (K=IxJ)
2	Técnico Chaveiro	Horas	120		0
	Caminhão tipo VUC	Diárias	24		0
Total Item 2 =				0	0

TOTAL GLOBAL ANUAL ITENS 1 E 2 (H+K)=	R\$ 0,00
--	-----------------

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na....., nº....., Bairro....., Município....., Estado....., CEP....., telefone/fax nºs....., e-mail....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe de Manutenção diária)	QTDE POSTO (A)	CUSTO FIXO - 44 HORAS SEMABNAIS		HORAS EXTRAS			TOTAL ESTIMADO MENSAL (G=C+F)	TOTAL ANUAL (H=Gx12)
			VR. UNITÁRIO (B)	VR TOTAL (C=AxB)	QTDE ESTIMADA (D)	VR. UNITÁRIO (E)	VR TOTAL (F=DxE)		
1	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial e substituição de vidros	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em Serviços de alvenaria e manutenção de rede hidráulica predial	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Auxiliar de serviços de manutenção predial em geral	1		R\$ 0,00	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Item 1 =								R\$ 0,00	R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO (Equipe eventual)	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA MÊS (I)	VR. UNITÁRIO (J)	VR TOTAL/MÊS (K=IxJ)	VR TOTAL ANUAL (L=Kx12)
2	Técnico Chaveiro	Hora	10		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Caminhão Tipo VUC	Diária	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Item 2 =					R\$ 0,00	R\$ 0,00

Preço mensal (somatória dos totais dos itens 1 e 2): R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

Preço anual (preço mensal multiplicado por 12 meses): R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01.Prazo de início da prestação dos serviços: A partir da data estipulada na Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.



DA VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias corridos. (não poderá ser inferior a 60 dias), contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, de de 20...

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome / Cargo

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

ANEXO III-A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ITEM 1 - EQUIPE DE MANUTENÇÃO DIÁRIA

SINDICATO	
ANO DA CONVENÇÃO COLETIVA	
DATA-BASE	

	%	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	Oficial de Manunteção (Pintor e vidros)	Oficial de Manutenção (Alvanaria e Rede Hidráulukaica)	Auxiliar de Manutenção e serviços gerais	TOTAL
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
a) Salário						0
b) Adicional de Periculosidade						0
c) Outros (especificar)						0
TOTAL - MÓDULO 1						0

MÓDULO 2 -ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS MENSAIS E DIÁRIOS						
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias						
a) 13º Salário						0
b) Adicional de Férias						0
TOTAL 2.1						0
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
a) INSS						0
b) Salário Educação						0
c) Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)						0
d) SESI ou SESC						0
e) SENAI ou SENAC						0
f) SEBRAE						0
g) INCRA						0
h) FGTS						0
TOTAL 2.2						0

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
a) Transporte						0
b) Auxílio Refeição/Alimentação						0
c) Assistência médica e familiar						0
d) Cesta básica						0
e) Seguro de vida, invalidez e funeral						0
f) Café da Manhã						0
g) Benefício social familiar						0
h) Outros (especificar)						0
TOTAL 2.3						0
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários						
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias						0
2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições						0
2.3 - Benefícios Mensais e Diários						0
TOTAL MÓDULO 2						0

MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO						
a) Aviso prévio indenizado						0
b) Incidência do FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio indenizado						0
c) Multa do FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado						0
d) Aviso prévio trabalhado						0
e) Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado						0
f) Multa do FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado						0
TOTAL MÓDULO 3						0

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

MÓDULO 4 - REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE						
a) Substituto na cobertura de Férias						0
b) Substituto na cobertura de Ausências Legais						0
c) Substituto na cobertura de Licença-Paternidade						0
d) Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho						0
e) Substituto na cobertura de Afastamento maternidade						0
f) Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)						0
TOTAL MÓDULO 4						0

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
a) Uniformes						0
b) Materiais						0
c) Equipamentos						0
d) EPI'S						0
e) Outros (especificar) PPRA, PCMSO, Exames, NR's						0
TOTAL MÓDULO 5						0

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
a) Custos Indiretos						0
b) Lucro						0
c) Tributos						0
c.1) ISS						0
c.2) COFINS						0
c.3) PIS						0
c.4) CPRB (desoneração da folha)						0
TOTAL MÓDULO 6						0

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
a) Módulo 1 - Composição da Remuneração						0
b) Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						0
c) Módulo 3 - Provisão para Rescisão						0
d) Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						0
e) Módulo 5 - Insumos Diversos						0
SUB TOTAL (a+b+c+d)						0
f) Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro						0
VALOR TOTAL POR EMPREGADO						0
VALOR DA HORA EXTRA (EMPREGADO)						

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

ANEXO III-A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ITEM 2 - EQUIPE EVENTUAL

SINDICATO	
ANO DA CONVENÇÃO COLETIVA	
DATA-BASE	

	%	Técnico Chaveiro	Caminhão VUC	TOTAL
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
a) Salário				0
b) Adicional de Periculosidade				0
c) Outros (especificar)				0
TOTAL - MÓDULO 1				0

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
a) 13º Salário				0
b) Adicional de Férias				0
TOTAL 2.1				0
2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
a) INSS				0
b) Salário Educação				0
c) Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)				0
d) SESI ou SESC				0
e) SENAI ou SENAC				0
f) SEBRAE				0
g) INCRA				0
h) FGTS				0
TOTAL 2.2				0
2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
a) Transporte				0
b) Auxílio Refeição/Alimentação				0
c) Assistência médica e familiar				0
d) Cesta básica				0
e) Seguro de vida, invalidez e funeral				0
f) Café da Manhã				0
g) Benefício social familiar				0
h) Outros (especificar)				0
TOTAL 2.3				0
Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				0
2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições				0
2.3 - Benefícios Mensais e Diários				0
TOTAL MÓDULO 2				0

PRFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA VILA MARIANA

MÓDULO 3 - PREVISÃO PARA RESCISÃO				
a) Aviso prévio indenizado				0
b) Incidência do FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio indenizado				0
c) Multa do FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado				0
d) Aviso prévio trabalhado				0
e) Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado				0
f) Multa do FGTS e Contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado				0
TOTAL MÓDULO 3				0

MÓDULO 4 - REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE				
a) Substituto na cobertura de Férias				0
b) Substituto na cobertura de Ausências Legais				0
c) Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				0
d) Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				0
e) Substituto na cobertura de Afastamento maternidade				0
f) Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)				0
TOTAL MÓDULO 4				0

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
a) Uniformes				0
b) Materiais				0
c) Equipamentos				0
d) EPI'S				0
e) Outros (especificar) PPRA, PCMSO, Exames, NR's				0
TOTAL MÓDULO 5				0

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
a) Custos Indiretos				0
b) Lucro				0
c) Tributos				0
c.1) ISS				0
c.2) COFINS				0
c.3) PIS				0
c.4) CPRB (desoneração da folha)				0
TOTAL MÓDULO 6				0

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
a) Módulo 1 - Composição da Remuneração				0
b) Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				0
c) Módulo 3 - Provisão para Rescisão				0
d) Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				0
e) Módulo 5 - Insumos Diversos				0
SUB TOTAL (a+b+c+d)				0
f) Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro				0
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL				0
VALOR DA HORA				
VALOR DA DIÁRIA				

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de

de 20...

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90005/SUB-VM/2025

PROCESSO: 6059.2023/0011639-7

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ROTINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DESTE EDITAL.

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

(especificar os coeficientes para cada um dos índices).

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

Índice de Solvência Geral (ISG):
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$