

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO : TC/016812/2022

MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO : Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, e pequenas reformas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto.

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA : Portal de Compras do Governo Federal –
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

DATA DE ABERTURA : 03 de fevereiro de 2023

HORÁRIO : 09h00

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, com sede na Avenida Professor Ascendino Reis nº 1130, Vila Clementino, nesta Capital, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que, em obediência ao que preceituam os Decretos Municipais nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662, de 24 de novembro de 2005, Lei Municipal nº 13.278 de 2002 e nº 17.273 de 2020, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Leis Complementares nº 123/06, 147/14 e 155/16, dos Decretos Municipais nº 43.406, de 08 de julho de 2003, nº 47.014, de 21 de fevereiro de 2006, nº 54.102, de 17 de julho de 2013, com alterações inseridas pelo Decreto Municipal nº 54.829, de 10 de fevereiro de 2014, Decreto nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, Decreto nº 58.400, de 10 de setembro de 2018 e demais normas pertinentes, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação nº 2 do Tribunal, atuando seu Presidente como Pregoeiro. Este certame terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, e pequenas reformas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas resultantes do presente instrumento correrão por conta dos recursos constantes das dotações **10.10.01.032.3024.2100.3390.37 – Locação de Mão de Obra e 10.10.01.032.3024.2100.3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica e dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de suas credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4.485/2002.

4.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública;

4.2.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2.1. De acordo com a Resolução do TCMSP nº 08, de 29 de setembro de 2016, a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, tal como as previstas no inciso IV, do mesmo artigo, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, projeta efeitos para todos os órgãos e entidades de todos os entes federativos.

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

4.2.5. Cujas falências tenham sido decretadas;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e

4.2.7. Cooperativas de mão de obra, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 52.091, de 19 de janeiro de 2011.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.1.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, 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, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.4. O licitante poderá **vistoriar o local onde serão executados os serviços** até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no período compreendido entre 8h às 16h, mediante **prévio agendamento**, em horário comercial, junto à **Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação**, pelo telefone (11) 5080-1308.

4.4.1. A vistoria será realizada no Tribunal de Contas do Município de São Paulo, situado na Avenida Professor Ascendino Reis, 1130, Vila Clementino, São Paulo – SP e possui o objetivo de permitir que o licitante tome ciência do acesso e condições do local da prestação dos serviços.

4.4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O licitante deverá encaminhar a(s) proposta(s), com a(s) descrição(ões) do(s) objeto(s) ofertado(s) e preço(s), por meio do sistema eletrônico, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

5.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5.8.1. **Preço global** correspondente ao **valor total do objeto**, considerando o quantitativo total de horas estimadas na contratação, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital.

5.8.2. Descrição do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência.

5.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto a ser contratado por este Edital.

5.10.1. A Contratada deverá 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.10.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

5.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



tenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

6.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do objeto**.

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **R\$0,01 (um centavo)**;

6.5.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos

6.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado.

6.8. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que, em até 05 (cinco) minutos, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final, sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até

o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar, em até 05 (cinco) minutos, um lance final e fechado, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br.

6.14. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo, à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.18.1. No país;

6.18.2. Por empresas brasileiras;

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

6.18.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.21. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida.

6.22. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7. DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante detentor da melhor oferta, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação efetuada no sistema eletrônico, deverá encaminhar:

7.1.1. A **PROPOSTA** final, conforme modelo do Anexo II:

7.1.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, nº do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, bem como o nome e nº do RG de seu representante legal;

7.1.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

7.1.1.4. Apresentar o valor unitário e total anual para cada posto de trabalho e o valor global, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando 02 (duas) casas decimais, conforme o Anexo I deste Edital;

7.1.1.5. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante detentor da melhor proposta, para fins de pagamento.

7.1.2. As **PLANILHAS DE CUSTOS** adequadas ao valor proposto na etapa de lances/negociação, conforme modelo do Anexo III.

7.1.2.1. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio dessas planilhas quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que os compõem, desde que exequíveis, necessitem de ajustes frente aos valores estimados e reservados pelo TCM, apurando-se, de imediato, conforme o caso, o correspondente decréscimo no valor total da proposta vencedora.

7.2. O licitante deverá demonstrar, na forma da lei, que possui poderes para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos, devendo ser observada no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

7.6.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.6.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.6.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.6.3.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios

ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. Relação de empresas apenadas pelo Governo do Estado de São Paulo;

8.1.6. Relação de empresas apenadas pela Prefeitura de São Paulo.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa

SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.8. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo.

8.8.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.8.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

8.8.3. Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

8.9. Os licitantes poderão suprir a ausência da documentação de habilitação que deveria constar no SICAF ou não contemplados por ele encaminhando, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, até a data e horário marcados para abertura da sessão, para fins de habilitação:

8.10. Habilitação jurídica:

8.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.10.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.10.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.10.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.11. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.11.6. Certidão Negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, do domicílio ou sede do licitante.

8.11.6.1. Os licitantes com domicílio ou sede no Estado de São Paulo deverão comprovar a regularidade fiscal por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, **expedida pela Procuradoria Geral do Estado**, conforme Portaria CAT nº 20, de 1º de abril de 1998.

8.11.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativamente aos tributos mobiliários;

8.11.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.11.7.2. Caso o licitante não esteja cadastrado como contribuinte neste Município, deverá apresentar também **DECLARAÇÃO** firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, **do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo**, relativamente aos tributos mobiliários, conforme modelo constante do Anexo IV.

8.11.8. O licitante detentor da melhor proposta, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.11.9. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.12. Qualificação Econômico-Financeira:

8.12.1. **Certidão negativa de falência** ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.12.1.1. No caso de certidão positiva, o licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

8.12.1.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento relativos à solvência ou não do licitante, expedido pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.12.2. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

8.12.2.1. Os balanços e demonstrações deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento, conter os registros no órgão competente e estarem devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

8.12.2.2. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no Anexo V deste Edital.

8.12.2.3. Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

8.12.2.3.1. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

8.12.2.3.2. Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;

8.12.2.3.3. Demonstrativo de Resultado do Exercício;

8.12.2.3.4. Termo de Autenticação do Livro Digital.

8.12.2.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATÓRIA a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

8.12.2.5. **Prova de patrimônio líquido** de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total ofertado, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 31, da Lei Federal 8.666/93.

8.13. **Qualificação técnica - OPERACIONAL**

8.13.1. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente datado(s), assinado(s) e com a identificação do atestante, acompanhado(s) do(s) respectivos(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s)/CAU da(s) região(ões) onde os serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprove(m) ter prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

8.13.1.1. Considerar-se-á como CAT em nome da empresa aquele em que, além do nome do profissional, também indicar o nome da empresa contratada que consta nos dados referentes à ART do CAT.

8.13.1.2. Considerar-se-á compatível em características e quantidades o serviço de manutenção e conservação predial, com, pelo menos, 04 (quatro) postos de trabalho, prestados por profissionais residentes, em atividade(s) relacionada(s) à manutenção, indicadas no Anexo I - Termo de Referência, em edifício com área mínima de 8.000 m² (oito mil metros quadrados).

8.14. **Qualificação técnica - PROFISSIONAL**

8.14.1. **COMPROVAÇÃO** de que possui, em seu quadro permanente, profissional de nível superior, Engenheiro Civil ou Arquiteto, detentor de atestado(s) ou certidão(ões) lavrado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido(s) obrigatoriamente pelos contratantes titulares dos serviços, acompanhado(s) do(s) respectivos(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s)/CAU da(s) região(ões) onde os serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprove(m) a prestação de serviços de manutenção e conservação predial com, pelo menos, 04 (quatro) postos de trabalho, prestados por profissionais residentes, em atividade(s) relacionada(s) à manutenção, indicadas no Anexo I - Termo de Referência, em edifício com área mínima de 8.000 m² (oito mil metros quadrados).

8.14.1.1. A comprovação de vínculo do Responsável Técnico com o licitante poderá ser feita com a apresentação da cópia autenticada da carteira do CREA/CONFEA/CAU juntamente com a cópia autenticada de um dos documentos abaixo relacionados:

8.14.1.1.1. Das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro ou;

8.14.1.1.2. Do Contrato de Prestação de Serviços ou;

8.14.1.1.3. Da Ata da Assembleia relativa à investidura no cargo ou;

8.14.1.1.4. Do Contrato Social.

8.14.2. **Comprovação de registro da empresa e de seu responsável técnico** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, evidenciando sua habilitação legal para a execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação.

8.14.2.1. Caso a licitante seja registrada no CREA/CAU de outro Estado, deverá providenciar o visto do CREA-SP/CAU-SP apenas por ocasião da celebração do contrato.

8.15. **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, emitida pela licitante e assinada pelo responsável técnico, conforme modelo constante do Anexo VI;

8.16. **DECLARAÇÃO** subscrita por quem detenha poderes de representação, sob as penas do art. 299 do Código Penal, se for o caso, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 56.475/2015, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação conforme modelo constante do Anexo VII.

8.16.1.1. No caso de microempreendedor individual, a declaração poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

8.17. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões apresentadas, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.17.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.18.1. Os licitantes, ainda que pretendam apresentar sua regularidade fiscal ou trabalhista com alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar o cumprimento dos requisitos de habilitação, uma vez que neste Edital constam as exigências próprias para quem pretender se utilizar deste benefício, ficando, portanto, implícita a ressalva da possibilidade de apresentação de documentação afeta à regularidade fiscal com restrição e regularização “a posteriori”.

8.19. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.22. No caso de inabilitação seguir-se-á a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.22.1. Os documentos apresentados deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica do Edital, do próprio documento ou de lei aplicável à espécie, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

8.23. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.24. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DOS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões

também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias corridos, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados e mantida a conveniência da contratação, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão nos termos da minuta de Contrato - Anexo VIII.

12.2 A adjudicatária será convocada pelo Tribunal para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de convocação, para assinar o Termo de Contrato.

12.3 Antes de emitir o Termo de Contrato o Tribunal de Contas do Município de São Paulo efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal (CADIN), conforme estabelecido no inciso I, art. 3º, da Lei nº 14.094/2005, ou na Legislação que vier a substituí-la.

12.3.1 Caso exista registro de débito no CADIN, a Proponente adjudicatária estará impossibilitada de contratar com a Administração, salvo se estiver suspenso o impedimento, conforme dispositivo legal vigente, ou se a Proponente comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito.

12.4 Antes da assinatura do contrato o licitante vencedor deverá apresentar, além dos documentos que estiverem vencidos:

a) O **contrato social** e a **procuração** de plenos poderes para a sua assinatura;

12.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

12.6 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração convocará os demais licitantes, observada a ordem de classificação, independentemente das penalidades previstas neste Edital.

12.6.1 Em caso de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e VIII.

13.2 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Conforme previsto na Minuta de Contrato - Anexo VIII.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 Apresentar documentação falsa;

15.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 Não manter a proposta;

15.1.6 Cometer fraude fiscal;

15.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.8 Cometer falha ou fraude na execução das obrigações assumidas

15.2 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação prejudicada pela conduta do licitante;

15.3.2 Impedimento de licitar e de contratar, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

15.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006 (Lei de Processo Administrativo do Município de São Paulo).

15.6 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 e o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7 As importâncias relativas às multas serão descontadas, sempre que possível, do pagamento a que tiver direito a CONTRATADA, ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos.

16.2 As impugnações ou pedidos de esclarecimento poderão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail **claudio.barone@tcm.sp.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada na Unidade Técnica de Protocolo e Autuação do TCMSP, pelo e-mail

utpa_protocolo@tcm.sp.gov.br, de acordo com a Portaria SG nº 06/2018, publicada no DOC de 08/12/18, pág. 109.

16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou responder aos questionamentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

16.4 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.

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

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

16.6 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Fica o licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e de seus anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do instrumento convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, pelo site www.tcm.sp.gov.br>Editais e no endereço eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

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

17.4 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.5 O Presidente do TCMSP somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

17.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TCMSP.

17.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

17.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.tcm.sp.gov.br> - Editais e no endereço eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Tribunal de Contas do Município de São Paulo; e também poderão ser obtidos, mediante o pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica a ser recolhido aos cofres públicos, através de guia de recolhimento, das 9h às 17h, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame, na Av. Professor Ascendino Reis, 1.130, Vila Clementino – São Paulo/SP, com qualquer membro da Comissão de Licitações.

18 DOS ANEXOS

18.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.1.1 Anexo I - Termo de Referência;

18.1.2 Anexo II - Modelo de proposta (**subitem 7.1.1. do Edital**);

18.1.3 Anexo III – Modelos de Planilhas de Custos (**subitem 7.1.2 do Edital**)

18.1.4 Anexo IV – Modelo de declaração sobre tributos municipais (**enviar com os documentos de Habilitação – subitem 8.11.7.2 do Edital**);

18.1.5 Anexo V - Modelo de demonstração do balanço para análise econômico-financeira (**subitem 8.12.2. do edital**);

18.1.6 Anexo VI - Modelo de declaração de ciência de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**subitem 8.15 do Edital**);

18.1.7 Anexo VII - Modelo de declaração de ME/EPP/Cooperativa e inexistência de fatos supervenientes (**subitem 8.16 do Edital**);

18.1.8 Anexo VIII - Minuta de Contrato

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

Cláudio Vicente Paladino Barone

Comissão de Licitações nº 2

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

I.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, e pequenas reformas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto.

I.2. Os serviços compreenderão as instalações civis, hidrossanitárias e pluviais, elétricas, bombas d'água, marcenaria, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre na ocorrência de fatos que determinem a intervenção, bem como a execução de serviços eventuais sob demanda, de vidraceiro, pintor, pedreiro, marceneiro e serralheiro.

I.3. As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, entre outros.

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

II.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços.

III. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

III.1. Os serviços serão realizados nos 05 (cinco) prédios da CONTRATANTE, situados no Município de São Paulo – Av. Ascendino Reis, 1130 – Vila Clementino – São Paulo. Todos os prédios estão localizados no mesmo terreno, cujas dimensões são de aproximadamente 40 mil m², com aproximadamente 17 mil m² de área construída e 33 mil m² de área verde e estacionamentos, distribuídos em 05 (cinco) diferentes prédios – Anexos I, II, III, Escola de Contas e Prédio Sede.

IV. CONCEITO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

IV.1. É o conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários, consistindo, minimamente, de serviços de conservação (serviços de rotina, limpeza, ajustes de operação do edifício feitos em pequenos intervalos de tempo, entre outros), reparação (ações preventivas e corretivas para reparar algo antes de atingir a qualidade mínima aceitável), restauração (intervenção corretiva para restaurar algo que já deu problema) e modernização (troca ou ajuste visando melhorar o desempenho projetado inicialmente).

V. VISTORIA TÉCNICA

V.1. Conforme descrito no item III, o TCMSP possui uma grande área predial, com diversos modelos de construção edificadas em períodos distintos (ex: Prédio Sede - 1970 e Escola de Contas – 2012). Devido a estes fatores, são complexas e específicas as atividades de manutenção, portanto é recomendável a realização de vistoria técnica.

V.2. Caso o licitante opte pela não realização da vistoria, deve apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local de acordo com item III do TR.

V.3. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la previamente em horário de expediente até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário das 10 às 16 horas, junto à **Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação**, telefone: (11) 5080-1308.

VI. COMPOSIÇÃO TÉCNICA

VI.1. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados, serão necessários postos residentes e não residentes, conforme descrição abaixo:

• RESIDENTES

Tabela 1 – Escala de Postos de Trabalho		
Descrição do posto	Quantidade de Postos	Horário do posto*
Supervisor de Manutenção Predial	01	Segunda a sexta: 1 posto das 8h00 às 17h00; Sábado: 1 posto das 8h00 às 12h00.
Auxiliar administrativo	01	Segunda a sexta: 1 posto das 8h00 às 17h48.
Oficial de manutenção	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 1 posto das 8h00 às 12h00.
Ajudante geral	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00.
Encanador	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00.

* O horário estipulado poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade dos serviços e melhor atendimento ao objeto contratado.

VI.2. Registro de contratação CLT de 44 horas semanais, sem compensação, para os postos de: Supervisor de Manutenção Predial, Ajudante geral, Encanador, e Oficial de manutenção, e de 44 horas semanais, com compensação, para o posto

de Auxiliar administrativo. O intervalo de almoço será de 1 (uma) hora.

VI.3. A CONTRATADA deverá alocar o número necessário de profissionais para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução destes serviços, seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

VI.4. A CONTRATADA deverá repor o posto de trabalho vago em até 03 (três) dias úteis.

VI.5. A CONTRATANTE disponibilizará uma área para acomodação dos profissionais e armazenamento das ferramentas e materiais de consumo.

VI.6. Não haverá necessidade de cobertura do posto no horário de almoço, no entanto, a CONTRATADA deverá realizar revezamento de seus funcionários durante o período de almoço da equipe, conforme previamente acordado com o Fiscal do Contrato.

VI.7. O posto de Supervisor de Manutenção Predial será o preposto da empresa, bem como responsável pelo gerenciamento e execução de todas as ordens de serviço, devendo possuir as qualificações necessárias para atender às exigências do cargo.”

- **NÃO RESIDENTES**

VI.8. Os postos cumprirão o regime estimado para execução de serviços eventuais sob demanda de vidraceiro, pintor, pedreiro, marceneiro, e serralheiro, conforme orientação da Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação (UTIC).

VI.9. A remuneração desses postos dependerá da apuração das horas de serviços demandados a cada mês e valor conforme estipulado na planilha de preços da CONTRATADA.

VI.10. A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação do profissional convocado.

Tabela 2 - Posto de Trabalho Não Residentes		
Descrição do posto	Quantidade	Regime mensal estimado (hora)
Vidraceiro	1	24
Pintor	1	80
Pedreiro	1	80
Marceneiro	1	24
Serralheiro	1	24
Total	5	

VII. PREVISÃO DE JORNADA COMPLEMENTAR

VII.1. Em decorrência das características intrínsecas aos serviços de manutenção predial, mormente em relação aos períodos em que seja factível a realização dos serviços, de modo a não interromper as atividades do CONTRATANTE ou a elas gerar distúrbios previsíveis e concomitantemente evitáveis, será prevista, **para fins de referência orçamentária**, a realização de serviços em horários complementares, de **192 (cento e noventa e duas) horas anuais por posto**, que poderão ou não ser utilizadas, no decorrer do ano, conforme orientação do Fiscal do Contrato, respeitada a legislação em vigor, principalmente no concernente às horas extraordinárias, ao descanso semanal, ao período noturno, aos benefícios de vale transporte e vale refeição e demais quesitos trabalhistas.

VII.2. A remuneração dos serviços prestados fora do expediente normal será diferenciada, conforme estipulado na planilha de preços da CONTRATADA.

VIII. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS DOS TÉCNICOS

VIII.1. A exigência e avaliação das qualificações, formação e experiência dos profissionais que comporão as equipes é atribuição exclusiva da CONTRATADA, respeitado os requisitos da legislação pertinente.

IX. MANUTENÇÃO

• PREVENTIVA

IX.1. O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos, aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

IX.2. Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

IX.3. O Programa de Manutenção Preventiva Predial poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Fiscal do Contrato, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

IX.4. Caso o supervisor ou o responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Fiscal do Contrato.

IX.5. A CONTRATADA ficará também responsável pelos custos de todos os materiais de consumo básico para a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços (Conforme tabelas 3 a 6).

IX.6. A manutenção preventiva será efetuada no horário de cobertura dos postos. Excepcionalmente, quando houver absoluta necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pelo Fiscal do Contrato.

- **CORRETIVA**

IX.7. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a execução de todas as atividades e ações necessárias para correção das quebras, falhas, defeitos ou funcionamento irregular dos sistemas englobados na manutenção preventiva acima mencionada, consistindo na realização de reparos, consertos, substituições, impermeabilizações, vedações, recuperações, restaurações, instalações provisórias, entre outros, de forma a reestabelecer o funcionamento adequado do sistema.

IX.8. A manutenção corretiva é caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações.

- **PEQUENAS REFORMAS**

IX.9. As pequenas reformas são compostas por alterações de *layout*, modernização de ambientes e melhorias físicas quem envolvam as especialidades contempladas no contrato.

- **PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

O Programa de manutenção é exemplificativo, não isentando a CONTRATADA de realizar atividades correlatas às especialidades contratadas que proporcionem melhor otimização das ordens de serviços demandadas.

1. SISTEMAS ELÉTRICOS (ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA)

A) ROTINAS DIÁRIAS

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes, com substituição quando necessário;

B) ROTINAS MENSAIS

- Limpeza das luminárias, vidros dos refletores, entre outros, nas dependências das edificações;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Limpeza das caixas de tomadas (piso, rodapés, entre outros), caixas de passagem, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e corrosões, adotando as medidas corretivas necessárias;

2. SISTEMAS HIDRÁULICOS

2.1. Instalações hidrossanitárias

A) ROTINAS DIÁRIAS

- Verificação e correção de entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos;
- Verificação e correção de vazamentos em vasos sanitários, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras, engates, entre outros;
- Verificação do estado de conservação de ferragens e louças sanitárias, com troca, se necessário;
- Verificação da regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras, registros, com troca, se necessário;
- Verificar o funcionamento das válvulas de descarga, torneiras, registros, entre outros;
- Verificar o estado de vedação dos elementos, com correção das irregularidades;
- Verificação das caixas e ralos sifonados;
- Inspecionar e desobstruir calhas;

2.2. REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

A) ROTINAS DIÁRIAS

- Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- Inspecionar possíveis pontos de corrosão na tubulação;
- Inspeção nas fossas sépticas;

B) ROTINAS MENSAIS

- Verificação e limpeza das caixas de inspeção, de gordura, sifonadas, coletoras, ralos, grelhas, entre outros;
- Verificar a existência de vazamentos e obstruções na rede de esgoto e águas pluviais, realizando as correções necessárias;
- Inspecionar e reparar as tampas herméticas;
- Inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais;
- Inspecionar toda a rede de esgoto e águas pluviais, executando os reparos necessários;
- Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;

2.3. RESERVATÓRIOS DE ÁGUAS

A) ROTINAS SEMANAIS

- Inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação);
- Inspecionar tubulações de abastecimento, válvulas e boias de admissão;
- Verificar o funcionamento das bombas de recalque de água;
- Verificar o nível de água dos reservatórios inferior e superior;

B) ROTINAS MENCIAIS

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, corrigindo caso contrário;
- Verificar o reservatório de água captada de mina, registrando irregularidades;
- Verificar o estado geral dos reservatórios de água, executando os reparos necessários quando verificados vazamentos e infiltrações de água;

C) ROTINAS SEMESTRAIS

- Verificar se as válvulas e registros estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária;
- Verificar se as estruturas dos reservatórios necessitam de reparos, corrigindo quando necessário;

2.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

A) ROTINAS DIÁRIAS

- Verificar o nível dos reservatórios;
- Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo, efetuando as correções necessárias;
- Leitura dos instrumentos de medição;

B) ROTINAS SEMANAIS

- Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção;
- Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;

C) ROTINAS MENSAIS

- Verificar a existência de corrosão em tubulações, procedendo com os reparos;
- Verificar o estado de fixação das tubulações aéreas e reparar, se necessário;
- Verificar o estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- Inspeccionar válvulas reguladoras de pressão;

3. INSTALAÇÕES CIVIS

3.1. COBERTURA

A) ROTINAS MENSAIS

- Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento, pontos de interferência, identificando as anomalias e com posterior correção;
- Executar a limpeza geral de telhados, coberturas, calhas, rufos, grelhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;
- Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais, rufos, entre outros;
- Verificar a capacidade de escoamento e comunicar os casos de subdimensionamento;
- Verificar a integridade dos elementos de fixação, corrigindo eventuais problemas de fixação e vedação;
- Verificar a integridade dos elementos de impermeabilização, calafetação das juntas, entre outros, procedendo com os reparos quando necessário;
- Verificar os pontos sem impermeabilização, executando-a quando necessário;

3.2. ALVENARIAS

A) ROTINAS MENSAIS

- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas), com correção das irregularidades constatadas;
- Assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos e lajotas;

3.3. REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS

A) ROTINAS MENSAIS

- Verificar o estado de conservação da pintura interna do prédio, bem como o tempo de pintura, executando os reparos necessários, inclusive repintura dos ambientes;

- Verificar os possíveis erros de acabamento a serem corrigidos;

B) ROTINAS SEMESTRAIS

- Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos, entre outros, efetuando pequenos reparos quando necessário;
- Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário.

3.4. PAINÉIS DIVISÓRIOS

A) ROTINAS MENSAIS

- Verificar o funcionamento de maçanetas, segredos/fechaduras, dobradiças, entre outros, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos;

B) ROTINAS SEMESTRAIS

- Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo as irregularidades;
- Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, entre outros, substituindo quando necessário;

3.5. FORROS

A) ROTINAS BIMESTRAIS

- Inspeção de placas de forro e da estrutura de suporte das placas, realizando a manutenção e substituição quando necessária;

B) ROTINAS SEMESTRAIS

- Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente.

3.6. ÁREAS EXTERNAS

A) ROTINAS SEMESTRAIS

- Verificar o estado geral de conservação e substituir, caso necessário, calçadas, pisos, acessos, corrimãos, alambrados, muros e portões, entre outros, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;
- Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;
- Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos

instáveis;

3.7. SINALIZAÇÃO PREDIAL

A) ROTINAS MENSAS

- Verificar o estado de conservação da sinalização, placas indicativas, letreiros, quadros informativos, piso tátil e entre outros, substituindo-os quando necessário.

4. SERRALHERIA (SOB DEMANDA¹)

- Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, grades, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, executando consertos e substituição de partes quando necessário;
- Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas, entre outros, executando as correções e/ou substituições necessárias;
- Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando a fixação, soldas, lixamentos, pinturas, e correção das irregularidades;
- Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados) e fixações quando necessário;
- Verificar as vedações e corrigir as irregularidades encontradas;

5. MARCENARIA (SOB DEMANDA)

- Recuperação, adaptação, modificação, reforma e confecção de objetos, tais como:
 - Desmontagem e remanejamento de divisórias;
 - Desmontagem, regulagens e pequenos consertos em molduras, portas, portais, balcões, armários, tablados, forro de madeira, móveis, entre outros, confeccionados em compensado, madeira maciça, aglomerados, MDF, dentre outros, incluindo acabamentos (verniz, poliéster, laminado de madeira, entre outros);
 - Regulagem de portas e dobradiças;
 - Instalação e regulagem de molas para portas.
- Confeccionar quadros de avisos, tablados de madeira, estantes e divisórias guiando-se por desenho e especificações;

¹ SOB DEMANDA: ordens de serviço que deverão ser atendidas parcial ou integralmente pelos postos de trabalho NÃO RESIDENTES (tabela 2).

- Recuperar mesas, armários e móveis de pequeno porte;
- Regulagem e eventual recuperação de persianas;
- Verificação, ajuste e reparo de armários, mesas, cadeiras, gaveteiros e demais componentes no que tange às dobradiças, rolamentos, estabilidade e outros aspectos para um bom funcionamento.

6. VIDRACEIRO (SOB DEMANDA)

- Substituição de vidros danificados e manutenção de portas de vidro;
- Troca e corte de vidros, baseando-se nas dimensões e tipo requeridos.
- Limpeza dos encaixes de molduras, possibilitando a aderência da massa de fixação.
- Acabamento do trabalho, estendendo e alisando a massa para fixar o vidro e dar ao conjunto a aparência desejada.
- Fixação e montagem vidros em quadros, portas e janelas.
- Manutenção de portas e painéis em vidro temperado e respectivas ferragens.
- Instalação de e manutenção de molas de pisos para portas em vidro temperado.

7. PINTOR (SOB DEMANDA)

- Serviços de pintura e de gesso;
- Preparação de superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as, e removendo tintas e impurezas.
- Preparação das tintas, misturando-as, adicionando diluentes, secantes e pigmentos.
- Proteção das partes que não serão pintadas, recobrindo-as com papel, fita crepe.
- Pintura de portas, paredes, grades, janelas, forros.

X. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

X.1. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar plataforma ou software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, o qual permita a abertura de chamados pela Unidade Técnica de Infraestrutura e Conservação e, ainda:

- Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;
- Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema sobre a situação das suas solicitações;

- Emitir relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número de Ordem de Serviços;
 - Tipo de chamado (se manutenção elétrica, hidráulica, civil, entre outros);
 - Tipo de manutenção (preventiva, corretiva, entre outros);
 - Área demandante;
 - Local de execução;
 - Data e hora de abertura e fechamento do chamado;
 - Data e hora de atendimento do chamado.

X.2. Caberá à CONTRATADA o correto preenchimento das ordens de serviço, execução do serviço e eventuais ocorrências, assim como a sinalização de sua finalização. A administração das ordens de serviços ficará a cargo do posto de Auxiliar Administrativo e do posto de Supervisor de Manutenção Predial suprido pela CONTRATADA, no horário de cobertura previsto para cada posto, por meio de procedimento acordado junto ao Fiscal do Contrato.

X.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do equipamento (“notebook” e demais periféricos). O serviço de “internet” será fornecido pela CONTRATANTE.

X.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema de gerenciamento nas estações de trabalho indicadas pela CONTRATANTE.

X.5. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá transmitir todas as informações e dados armazenados no sistema de gerenciamento, bem como os conhecimentos necessários para que os mesmos possam ser utilizados na continuidade dos serviços do CONTRATANTE.

X.6. A CONTRATADA deverá fornecer Relatório Técnico Mensal - RTM, em que se incluirão as manutenções realizadas, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo Fiscal do Contrato.

X.7. O Relatório Técnico Mensal - RTM deverá abranger, porém sem ser restrito, aos seguintes itens:

- a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
- b) Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, entre outros;
- d) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
- e) Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- f) Histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;

- g) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernização/melhorias cuja necessidade tenha sido constatada;
- h) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

XI. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO

XI.1. As ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum, a seguir descritos, deverão estar disponíveis em local a ser definido pelo Fiscal do Contrato e sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA, para que os profissionais tenham acesso, sempre que necessário.

XI.2. As listas apresentadas são meramente estimativas, tanto quanto aos itens quanto às quantidades, devendo a CONTRATADA aumentar a quantidade e/ou incluir outros tipos de ferramentas e equipamentos, para a devida execução dos serviços. A CONTRATADA deverá providenciar também os materiais necessários e a montagem e desmontagem de instalações provisórias (isolamento de áreas, andaimes, instalações elétricas, etc.), quando necessárias para a realização da manutenção.

XI.3. Os equipamentos que demandam consumíveis (serras, lixas, discos de corte, disco de desbaste e de lixa, brocas de vídeo, entre outros) deverão ser mantidos pela CONTRATADA, na razão mínima de um conjunto de consumíveis nas quantidades especificadas no quadro a seguir, conforme a necessidade.

XI.4. As ferramentas cujo desgaste pode ser corrigido por afiação (serrotes, cossinetes, machos, alicates, tesouras, brocas, entre outros) deverão ser afiadas sempre que necessário e, quando além da possibilidade de afiação, substituídos assim que constatada essa impossibilidade.

XI.5. Os equipamentos que demandam baterias (amperímetros, multímetros, rádios), deverão ter uma unidade de bateria reserva à disposição da equipe para substituição imediata, quando necessário.

XI.6. O conjunto de rádios deverá permitir à equipe e ao(s) servidor(es) do CONTRATANTE designado(s) para o acompanhamento a pronta e efetiva comunicação nas dependências desta Corte.

B) CONJUNTO DE FERRAMENTAS MÍNIMAS PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL

Tabela 3 – Ferramentas e equipamentos que demandam afiação e/ou substituição	
Quant.	Ferramentas e equipamentos que demandam afiação ou substituição
1	Alicate de bico chato
2	Alicate de corte diagonal
2	Alicate descascador de fio

1	Alicate meia cana
4	Alicate universal
1	Brocas de aço para madeira (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Brocas de aço rápido (jogo com peças nas medidas de 1/16" a 1/2" e intermediárias)
1	Brocas de aço rápido (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Cossinetes (jogo com peças de 1/2" a 1 1/2" e intermediárias)
2	Formões (jogo)
1	Machos (jogo com peças de 4 a 10 mm e intermediárias)
1	Plaina manual
1	Puncionadores (jogo)
2	Serra copo (jogo com peças de 1/2" a 2" e intermediárias), com suporte
2	Serrote grande
2	Serrote pequeno
1	Talhadeiras de 8" a 10"

Tabela 4 - Ferramentas e equipamentos que demandam ou são consumíveis		
Quantidade	Ferramentas e equipamentos que demandam ou são consumíveis	Tipo de Consumível/ Quantidade
1	Alicate amperímetro	Bateria
1	Arco de serra comum	4 serras
1	Arco de serra pesado	2 serras
2	Brocas de aço vídia (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)	Todo o jogo
1	Cortadora elétrica (comumente conhecida como "Makita"),	2 discos de corte
		2 discos de corte
1	Esmerilhadeira (Lixadeira angular) elétrica	2 discos de corte
		6 discos de lixa de no mínimo 2 granulações distintas
2	Furadeira elétrica portátil, mandril de 3/8"	Jogo de brocas, conforme o tipo
1	Furadeira elétrica profissional, de impacto, mandril de 1/2"	Jogo de brocas, conforme o tipo
2	Grosa grande	A peça
2	Grosa pequena	A peça
2	Grosa redonda	A peça
1	Lima chata bastarda	A peça

1	Lima chata murça	A peça
1	Lima meia cana	A peça
1	Lima redonda	A peça
1	Limas triangulares (murças e bastardas) - jogo	O jogo
1	Lixadeira orbital elétrica	Conjunto de lixas de diversas granulações
3	Multímetro digital de 750 VCA/1000VCC	Bateria
1	Pincéis (vários tipos e tamanhos) -jogo	O jogo
1	Rolos de pintura de espuma, pequeno, médio e grande (jogo)	O jogo
1	Rolos de pintura de lã de carneiro, pequeno, médio e grande (jogo)	O jogo
1	Trinchas (jogo com vários tipos e tamanhos)	O jogo
1	Conjunto de 5 (cinco) rádios intercomunicadores para uso da equipe e da área que fará o acompanhamento do contrato.	Bateria

Tabela 5 – Demais Ferramentas	
Quant.	Demais ferramentas
1	Cálibre (paquímetro) 250 mm
1	Chave “Stilson” para tubos (grifo) 12”
1	Chave inglesa para até 2”
1	Chaves Allen (jogo com peças de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Chaves de boca ou combinada (jogo com peças de 1/4" a 7/8" e intermediárias)
1	Chaves de boca ou combinada (jogo com peças de 6 a 19 mm e intermediárias)
3	Chaves de fenda (jogo com no mínimo cinco peças)
3	Chaves Philips (jogo com no mínimo cinco peças)
1	Chaves soquete com catraca (jogo com peças de 4 a 19 mm e intermediárias)
1	Conjunto de 4 peças de grampos (sargentos)
1	Conjunto de chaves grifo até 3”
2	Desempenadeiras (lisa e dentada)
2	Escadas de alumínio com, no mínimo, 8 degraus
1	Espátula
1	Extensor de 3 metros para rolos
1	Alicate bico de papagaio
2	Alicate de pressão
2	Alicate para rebites tipo “pop”
1	Martelo de bola
1	Martelo de borracha
1	Martelo de unha

1	Martelo pena
1	Morsa
1	Porta cossinetes (desandador)
1	Porta machos (desandador)
1	Soldador de estanho
2	Travadeira de serrote
3	Trena de cinco metros
1	Rotuladora
2	Caixa de ferramentas com rodas
8	Bolsa em lona para transportar ferramentas
2	Chave de teste de fase
1	Rebitador manual tipo alicate
3	Lanterna pequena a pilha

Tabela 6 – Materiais de consumo	
Material de consumo	
Pano alvejado (tipo pano de chão)	
Fita isolante anti chama 19mm x 20m - Rolo com 20 metros	
Fita veda rosca 18mm x 25 m - Rolo com 25 metros	
Saco de entulho	
Lona plástica p/ proteção - Pintura	
Lixas para pintura	

XII. VESTUÁRIO E IDENTIFICAÇÃO

XII.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais sob sua responsabilidade para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.

XII.2. O conjunto de uniforme deverá conter, no mínimo, as seguintes características, com sua substituição a cada 06 (seis) meses e/ou sempre que necessário:

Tabela 7 - Vestuário	
Descrição	Quantidade semestral
Camiseta gola polo e/ou camisa com bolso com emblema da empresa	2
Moletom ou blusa de frio com emblema da empresa	1
Calça em brim ou jeans com emblema da empresa.	2
Cinto de couro ou couro sintético na cor preta, ou cordão.	1
Meia de algodão na cor branca.	2
Bota com solado de borracha, na cor preta.	1

C) NOTAS:

- a) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos

serviços;

b) Todos os itens e especificações estarão sujeitos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato e, a pedido dele, deverão ser substituídos, caso possuam qualidade comprovadamente questionável ou que não atendam ao fim que se destinam;

c) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos itens, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pelo Fiscal do Contrato;

d) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

e) O conjunto de uniforme deverá ser substituído pelo equipamento/vestimenta pertinente quando de serviços específicos, conforme normas e legislação vigentes;

XIII. SEGURANÇA NO TRABALHO

XIII.1. Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo ao profissional capacitado em segurança do trabalho da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

XIII.2. São itens essenciais neste assunto:

- a)** Uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- b)** Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c)** Fornecimento, fixação e estabilização de estruturas auxiliares (escadas, andaimes, plataformas elevatórias, entre outros);
- d)** Sinalização e, se for o caso, isolamento dos percursos de máquinas;
- e)** Proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- f)** Interdição das operações em caso de risco grave e iminente;
- g)** Treinamentos inerentes ao exercício da atividade;
- h)** Exames médicos ocupacionais;
- i)** Documentação de segurança e medicina do trabalho.

XIII.3. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras, em especial a NR-10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade, a NR-18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção e NR-35 – Trabalho em altura.

XIII.4. Todos os postos de trabalho, exceto auxiliar administrativo, deverão atender as exigências de treinamento e capacitação de acordo com a NR-35 –

Trabalho em Altura.

XIII.5. No tocante ao posto de encanador, atentar-se ao Anexo XIV da NR-15 - Atividades e operações insalubres, devido aos serviços relacionados à rede de esgoto.

XIII.6. A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao Fiscal do Contrato:

- a) de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;
- b) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua admissão e renovação;
- c) dos certificados de treinamentos dos colaboradores, quando de sua admissão ou periódicos/reciclagem;
- d) das fichas de entrega de vestuário e equipamentos de proteção dos colaboradores, após a primeira entrega, eventual atualização e quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

XIV. PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XIV.1. A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de São Paulo, os seguintes documentos:

- a) Apresentar e informar nome, formação, nº do CREA e contato dos engenheiros responsáveis pelos serviços e assuntos de ordem operacional;
- b) Apresentar e informar nome, formação, registro pertinente e contato do engenheiro e/ou técnico de segurança do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;
- c) Rol da equipe técnica (responsável técnico residente e colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade), acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com 48 horas de antecedência à apresentação do novo colaborador;
- d) Relação de ativos que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE.

XIV.2. A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis da emissão da Ordem de Início dos Serviços os seguintes documentos:

- a) Relatório de vistoria inicial com fotos e descrevendo as situações das instalações e equipamentos envolvidos na execução dos serviços continuados

e, em caso de danos/avarias/imperfeições existentes, deverá especificar detalhadamente a situação em que se encontram. Esse relatório será objeto de análise pelo Fiscal do Contrato e, em caso de concordância, será assinado e rubricado por ambas as partes;

b) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis pelos serviços civis, além do respectivo recolhimento e atestados complementares;

c) Carta de preposição, conforme modelo acordado com a Fiscal do Contrato, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;

XV. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

XV.1. Em vista da particularidade do serviço a ser prestado, a medição contemplará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado, seja ele prestado no período regular ou em horários extraordinários, incluindo serviços demandados no mês para os postos não residentes, e os respectivos valores apurados.

XV.2. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus empregados, o qual poderá ser solicitado pelo Fiscal do Contrato para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.

XV.3. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos a seguir e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços, de acordo com tabelas 8 e 9;

b) Havendo a não cobertura de posto, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto no valor correspondente;

c) A CONTRATADA tem até 03 (três) dias úteis para substituir o posto de trabalho vago;

d) A CONTRATADA tem até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação encaminhada via correio eletrônico, para apresentar os postos de trabalho não residentes quanto demandados;

e) A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/dia, na competência, considerará o valor mensal referente ao posto dividido por 22 (vinte e dois) dias;

f) A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/hora, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 08

(oito) horas;

g) A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/minuto, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 60 (sessenta) minutos;

h) Haverá tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso para cobertura dos postos, após este período, o atraso deverá ser descontado, incluindo-se no desconto este tempo de tolerância.

XV.4. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório de medição e descontará os valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

XV.5. Após a conferência do relatório, no prazo de até 3 (três) dias contados do recebimento do mesmo, o Fiscal do Contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado, a qual deverá ser encaminhada em conjunto com as certidões e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

XVI. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

XVI.1. Fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta contratação;

XVI.2. Permitir o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde serão executados os serviços;

XVI.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitados pela CONTRATADA;

XVI.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições, preços e prazos pactuados.

XVII. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

XVII.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XVII.2. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

XVII.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos equipamentos e dos produtos químicos;

XVII.4. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação;

XVII.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

XVII.6. Fornecer todo o equipamento e o ferramental necessário à execução dos serviços e os manter em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ou

consumidos serem substituídos em até 1 (um) dia útil. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XVII.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XVII.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;

XVII.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

XVII.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

XVII.11. Instruir os profissionais sob sua responsabilidade quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

XVII.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

XVII.13. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

XVII.14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

XVII.15. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

XVII.16. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XVII.17. Fornecer vale refeição no valor mínimo, vale transporte e demais benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme disposto no Termo de Referência (item XX) e na convenção coletiva e legislação pertinente;

XVII.18. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato;

XVII.19. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados,

cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

XVII.20. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

XVII.21. Deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XVIII. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

XVIII.1. A CONTRATADA deverá separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

XVIII.2. A CONTRATADA deverá seguir o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado pelo CONTRATANTE e colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

XIX. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Para compor o preço mensal da planilha de custos (ANEXO I) deverão ser considerados todos os elementos apontados no Termo de Referência, devendo ficar atento à importância de se cumprir fielmente as seguintes cláusulas:

XIX.1. Remuneração

Composição dos salários – remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, compatível com as características do serviço discriminadas e com as peculiaridades referidas neste Termo, onde se destacam as exigências de equipe e de sua qualificação técnica dos funcionários a serem contratadas, sendo fixado da seguinte forma:

XIX.1.1. SUPERVISOR(A) DE MANUTENÇÃO PREDIAL: salário referência obtido através de pesquisa de empresas – **R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**. Este valor médio apurado retrata uma cotação prévia da

média dos preços praticados pelo mercado atualmente, conforme propostas de empresas interessadas em participar do processo licitatório, tendo em vista todas as atribuições diferenciadas discriminadas neste termo de referência onde se mostra necessária uma mão de obra amplamente qualificada, tratando-se de um serviço de representação, onde serão atendidas as mais altas autoridades, e ainda por toda a responsabilidade que este cargo exige, acumulando várias funções além de ser a preposto da empresa.

XIX.1.2. ENCANADOR: salário referência obtido através de pesquisa de empresas – **R\$ 3.092,50 (três mil e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**

– já incluso o adicional de insalubridade conforme legislação - tendo em vista todas as atribuições diferenciadas discriminadas neste termo de referência onde se mostra necessária uma mão de obra amplamente qualificada, assim como sua formação profissional exigida ser superior à média habitual e ainda por se tratar de um serviço de representação, onde serão atendidas as mais altas exigências, a convenção estabelece o pagamento mínimo de acordo com as funções básicas e mínimas exigidas, devendo ser majorado o salário quando esta contratação for condicionada ao binômio – qualificação/remuneração, caso este que ocorre nas necessidades desta corte, onde se depara com a necessidade de realização de atividades em formatação diferenciada, sendo o contratante tão diferenciado quanto as atividades propostas.

XIX.1.3. OFICIAL DE MANUTENÇÃO: salário referência obtido através de pesquisa de empresas – **R\$ 2.661,12 (dois mil seiscentos e sessenta e um reais e doze centavos)**, tendo em vista todas as atribuições diferenciadas discriminadas neste termo de referência onde se mostra necessária uma mão de obra amplamente qualificada, assim como sua formação profissional exigida ser superior à média habitual e ainda por se tratar de um serviço de representação, onde serão atendidas as mais altas exigências, a convenção estabelece o pagamento mínimo de acordo com as funções básicas e mínimas exigidas, devendo ser majorado o salário quando esta contratação for condicionada ao binômio – qualificação/remuneração, caso este que ocorre nas necessidades desta corte, onde se depara com a necessidade de realização de atividades em formatação diferenciada, sendo o contratante tão diferenciado quanto as atividades propostas.

XIX.1.4. DEMAIS FUNCIONÁRIOS: a remuneração mínima será a estabelecida em convenção coletiva da categoria

XIX.2 Insumos:

XIX.2.1 Valor unitário de refeição a ser considerado, de **R\$ 30,49 (trinta reais e quarenta e nove centavos)**. A preocupação com o valor diferenciado do almoço foi a de propiciar uma forma mais adequada às nossas necessidades de pronto atendimento, realizando as refeições nas



proximidades do TCMSP, situado na região de Moema/Vila Clementino/Vila Mariana, onde o custo da refeição tipo comercial no bairro atualmente é de aproximadamente o valor supracitado, sendo este o tipo de refeição mais econômica, conforme dados da empresa Alelo, sendo este valor reajustável toda vez que houver dissídio da categoria – considerar o pagamento do valor de acordo com a jornada estabelecida no TR (26 dias/mês para os postos com jornada aos sábados e 22 dias/mês para o posto de auxiliar administrativo) .

Somente haverá a possibilidade de aplicação de desconto pelo empregador sobre o valor destinado ao auxílio refeição **se não houver interferência no valor mínimo do auxílio refeição no valor de R\$ 30,49 (trinta reais e quarenta e nove centavos) a ser recebido pelo profissional.**

XIX.2.2 Valor a ser considerado para Assistência médica (Plano de saúde com categoria no mínimo correspondente à enfermagem e que ofereça exames médicos e laboratoriais no município de São Paulo). **Considerar apenas para os postos de trabalho RESIDENTES.**

XIX.2.3 Custo Médio dos Uniformes

XIX.2.4 Ferramentas e Materiais de Consumo

XIX.2.5 Vale Transporte – considerar as jornadas de trabalho de cada posto

XIX.2.6. Demais custos exigidos pela Convenção Coletiva da Categoria

XX. PENALIDADES

XX.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei, sendo o valor aplicado por incidência da mesma falta ou ocorrência registrada conforme indicado na Tabela 8, a seguir:

Tabela 8 - Glosa Contratual	
Pontuação total	Correspondência
0	Não haverá glosa.
1 a 5	1% sobre o valor mensal do contrato.
6 a 10	2% sobre o valor mensal do contrato.
11 a 15	5% sobre o valor mensal do contrato.
16 a 20	10% sobre o valor mensal do contrato.
21 ou superior	20% sobre o valor mensal do contrato.

XX.2. Para os casos de infrações contratuais não previstas nas subcláusulas anteriores, a CONTRATANTE aplicará multa no valor mínimo de 0,2% (dois décimos por cento) e máximo de 10% (dez por cento) adotando o critério de

julgamento da gravidade a partir da similaridade com os itens previstos na tabela, acrescido ainda dos valores para as reincidências, conforme a Tabela 9.

XX.3. Os percentuais previstos nos quadros da Tabela 8, somadas todas as penalidades aplicadas, não poderão superar, em cada mês, o máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.

XX.4. A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto na subcláusula anterior poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

XX.5. Além das multas previstas nas subcláusulas anteriores, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos termos da cláusula de RESCISÃO, ficando ainda a CONTRATADA sujeita à multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor global deste contrato, fixada, a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Tabela 9 - Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Não cumprir os itens da legislação de segurança e medicina do trabalho, por item não cumprido.	1
2	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia.	1
3	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência.	1
4	Não atender ao prazo contratual de fornecimento de vestuário/uniforme, por profissional e por dia excedente.	1
5	Não fornecer, complementar ou não substituir o material, equipamento ou ferramental considerado inadequado no prazo estabelecido, por ocorrência e por dia excedente.	1
6	Não preencher corretamente as ordens de serviço ou não sinalizar a sua finalização, por ocorrência.	1
7	Não atender ao prazo contratual de entrega do laudo técnico referente à ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/ou edificações, por dia excedente.	1
8	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas diárias", por ocorrência na referida periodicidade.	1
9	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semanais", por ocorrência na referida periodicidade.	1
10	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas mensais", por ocorrência na referida periodicidade.	2
11	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas bimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	2
12	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas trimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	3

13	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	4
14	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas anuais", por ocorrência na referida periodicidade.	5
15	Não atender aos prazos de reposição de posto de trabalho residente e/ou atraso na apresentação de posto de trabalho não residente, por profissional e por dia.	2
16	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência.	2

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(A SER PREENCHIDA PELA EMPRESA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR)

Ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo
Endereço: Av. Professor Ascendino Reis 1.130, São Paulo
Processo: TC/016812/2022
Pregão nº /2023
Abertura dia / / às horas.

A _____, CNPJ. nº _____, empresa estabelecida na _____ nº _____, complemento: _____ Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, telefone _____, e-mail _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **observadas as especificações constantes do Anexo I do Edital**, propõe o seguinte:

Postos de Trabalho - Residentes				
Descrição do posto	Quantidade	Horário do posto	Valor mensal	Valor anual
Supervisor de Manutenção Predial	01	2ª a 6ª: das 8h00 às 17h00; Sábado: das 8h00 às 12h00.	R\$	R\$
Auxiliar administrativo	01	2ª a 6ª: das 8h00 às 17h48.	R\$	R\$
Oficial de manutenção	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).	R\$	R\$
Ajudante geral	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).	R\$	R\$
Encanador	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).	R\$	R\$
Valor total			R\$	R\$

Posto de Trabalho Não Residentes				
Descrição do posto	Quantidade	Horas estimadas (mês)	Valor mensal	Valor anual
Vidraceiro	1	24	R\$	R\$
Pintor	1	80	R\$	R\$
Pedreiro	1	80	R\$	R\$
Marceneiro	1	24	R\$	R\$
Serralheiro	1	24	R\$	R\$
Valor total			R\$	R\$

Descrição do posto	Quantidade de horas (anual)	Valor por hora	Valor anual
Supervisor de Manutenção Predial	192	R\$	R\$
Auxiliar administrativo	192	R\$	R\$
Oficial de manutenção	192	R\$	R\$
Ajudante geral	192	R\$	R\$
Encanador	192	R\$	R\$
Valor total			R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: Será de _____ dias contados a partir da data de abertura da sessão. (mínimo de 60 dias)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme disposto na Minuta de Contrato – Anexo VIII.

Indicação do banco, número da conta e agência do licitante.

Declaramos, também, conhecer e nos submeter integralmente a todas as cláusulas e condições do Edital de Licitação do qual esta proposta é parte integrante.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável da firma proponente)

Nome:/RG



ANEXO III MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS

Processo : TC/016812/2022
Pregão eletrônico nº

Módulo 1 - Composição da Remuneração				
1	Salário Base	Quantidade	Valor (R\$)	
A	Supervisor	1		R\$ -
B	Oficial de Manutenção	2		R\$ -
C	Ajudante Geral	2		R\$ -
D	Encanador	2		R\$ -
Total		7		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
TOTAL (2.1)		19,44%	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
D	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
E	SEBRAE	0,60%	R\$ -
F	INCRA	0,20%	R\$ -
G	FGTS	8,00%	R\$ -
H	SAT (Seguro de Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ -
Total (2.2)		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 7,65	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 30,49	
C	Seguro de Vida		
D	Assistência Médica		
E	Assistência Funeral		
F	Outros		
Total de benefícios mensais e diários			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	3 - Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 4 -Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -

F	Substituto na cobertura de Ausência por motivo de doença	0,00%	R\$	-
Subtotal		0,00%	R\$	-

Submódulo 4.2 – Intra jornada				
4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$	-
Total			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$	-
4.2	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$	-
4.3	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$	-
4.5	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$	-
4.6	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		0,00%	R\$	-

Módulo 5 - Insumos Diversos				
Insumos Diversos (valores Mensais por empregado)			Valor (R\$)	
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos/Ferramentas (Depreciação)			
D	EPIs			
E				
F				
Total			R\$	-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$	
A	Custos Indiretos		R\$	-
B	Lucro		R\$	-
C	TRIBUTOS	8,65%	R\$	-
C.1	PIS	0,65%	R\$	-
C.2	COFINS	3,00%	R\$	-
C.3	ISS	5,00%	R\$	-
TOTAL			R\$	-

Quadro -Resumo do Custo por Empregao				
Mão de obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	-
Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$	-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	-
Valor total			R\$	-

Processo : TC/016812/2022
Pregão eletrônico nº

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Salário Base	Quantidade	Valor (R\$)
A	Auxiliar Administrativo	1	R\$ -
Total		1	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário , Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
TOTAL (2.1)		19,44%	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		%	R\$
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
D	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
E	SEBRAE	0,60%	R\$ -
F	INCRA	0,20%	R\$ -
G	FGTS	8,00%	R\$ -
H	SAT (Seguro de Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ -
Total (2.2)		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 7,65	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 30,49	
C	Seguro de Vida		
D	Assistência Médica		
E	Assistência Funeral		
F	Outros		
Total de benefícios mensais e diários			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	3 - Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 4 -Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Ausência por motivo de doença	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
4.2	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
4.3	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
4.5	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.6	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos		
Insumos Diversos (valores Mensais por empregado)		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos/Ferramentas (Depreciação)	
D	EPIs	
E		
F		
Total		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	TRIBUTOS	8,65%	R\$ -
C.1	PIS	0,65%	R\$ -
C.2	COFINS	3,00%	R\$ -
C.3	ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Quadro -Resumo do Custo por Empregao		
Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor total		R\$ -

Processo : TC/016812/2022

Pregão eletrônico nº

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Salário Base	Quantidade	Valor (R\$)
A	Profissional não residente (informar profissional)	1	R\$ -
Total		1	R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
TOTAL (2.1)		19,44%	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

	%	R\$
A INSS	20,00%	R\$ -
B Salário Educação	2,50%	R\$ -
C SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
D SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
E SEBRAE	0,60%	R\$ -
F INCRA	0,20%	R\$ -
G FGTS	8,00%	R\$ -
H SAT (Seguro de Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ -
Total (2.2)		36,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 7,65
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 30,49
C	Seguro de Vida	
D	Assistência Médica	
E	Assistência Funeral	
F	Outros	
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	3 - Provisão para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Ausência por motivo de doença	0,00%	R\$ -
Subtotal		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	R\$ -
4.2	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
4.3	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
4.5	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
4.6	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			0,00% R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

Insumos Diversos (valores Mensais por empregado)			Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos/Ferramentas (Depreciação)		
D	EPIs		
E			
F			
Total			R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	TRIBUTOS	8,65%	R\$ -
C.1	PIS	0,65%	R\$ -
C.2	COFINS	3,00%	R\$ -
C.3	ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Quadro -Resumo do Custo por Emprego

Mão de obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -
Subtotal (A+B+C+D+E)			R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -
Valor total			R\$ -
Valor por hora			R\$ -

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Processo: TC/016812/2022

Pregão nº XX/2023

Ao

TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa.....,C.N.P.J. nº.....,
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários.

....., de de 2023

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: Apresentar na Habilitação – subitem 8.11.7.2 do Edital

ANEXO V
MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DO BALANÇO PARA ANÁLISE ECONÔMICO -
FINANCEIRA

TC/016812/2022

Pregão nº 03/2023

ÍNDICE LIQUIDEZ CORRENTE =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \quad \text{ÍNDICE}$$

SOLVÊNCIA GERAL =
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE LIQUIDEZ GERAL =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (+) REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Obs. A demonstração dos índices deverá ser apresentada no momento da HABILITAÇÃO (subitem 8.12.2 do Edital).

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES EXISTENTES

Processo: TC/016812/2022

Pregão nº 03/2023

1. IDENTIFICAÇÃO:

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

REPRESENTANTE/IDENTIFICAÇÃO: _____

2. DECLARAÇÃO

A empresa identificada acima, por intermédio de seu representante legal, declara conhecer as condições locais para a execução do objeto licitado e está ciente da impossibilidade de alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Assinatura do Representante da Empresa

Nome Legível: _____

RG: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Assinatura do Representante da Empresa ou Responsável Técnico

Nome Legível: _____

RG: _____

Cargo: _____

- **Obs. A declaração de ME/EPP, se cabível, deverá ser encaminhada com os documentos HABILITAÇÃO (subitem 8.15 do Edital).**

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP E INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES

Processo: TC/016812/2022
Pregão nº 03/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a).,portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável pela empresa proponente

Nome Legível:_____

RG:_____

Cargo:_____

Empresa:_____

- **Obs. A declaração de ME/EPP, se cabível, deverá ser encaminhada com os documentos HABILITAÇÃO (subitem 8.16 do Edital).**

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO: Nº
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONTRATADA: <Denominação social da empresa>
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, e pequenas reformas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto.
VALOR: R\$ _____
DOTAÇÃO(ÕES) <_____>
VIGÊNCIA: 12 meses
PROCESSO Nº: TC/016812/2022

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, CNPJ nº 50.176.270/0001-26, com endereço na Av. Prof. Ascendino Reis, 1.130 – São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, <_____>, doravante denominado CONTRATANTE, e <DENOMINAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA>, CNPJ nº <_____>, com endereço <endereço da empresa>, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu <função do representante>, <NOME DO REPRESENTANTE>, RG nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar este Contrato, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, conforme o edital da licitação, seus anexos e a proposta formulada pela CONTRATADA, que integram, para todos os efeitos, o presente Contrato, bem como as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, e pequenas reformas, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que figura como anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

2.1. O valor contratual estimado é de R\$ _____ (_____), correspondente ao preço mensal fixo (quadro 01) de R\$ _____ (_____), tendo horas adicionais estimadas (quadro 03) no total de R\$ _____ (_____), e mensal estimado (quadro 02) de R\$ _____ (_____), conforme os valores unitários discriminados abaixo:

Quadro 01

Postos de Trabalho – Residentes				
Descrição do posto	Qtidade	Horário do posto	Valor mensal	Valor anual
Supervisor de Manutenção Predial	01	2ª a 6ª: das 8h00 às 17h00; (1 posto) Sábado: das 8h00 às 12h00 (1 posto)		
Auxiliar administrativo	01	2ª a 6ª: das 8h00 às 17h48 (1 posto)		
Oficial de manutenção	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).		
Ajudante geral	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).		
Encanador	02	2ª a 6ª: das 7h00 às 16h00 (1 posto); 2ª a 6ª: das 10h00 às 19h00 (1 posto); Sábado: 8h00 às 12h00 (2 postos).		
Valor total				

* o horário estipulado poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade dos serviços e melhor atendimento ao objeto contratado.

Quadro 02

Posto de Trabalho Não Residentes				
Descrição do posto	Quantidade	Horas estimadas (mês)	Valor mensal	Valor anual
Vidraceiro	1	24		
Pintor	1	80		
Pedreiro	1	80		
Marceneiro	1	24		
Serralheiro	1	24		
Valor total				

Quadro 03

Descrição do posto	Quantidade de horas (anual)	Valor por hora	Valor anual
Supervisor de Manutenção Predial	192		
Auxiliar administrativo	192		
Oficial de manutenção	384		
Ajudante geral	384		
Encanador	384		

- 2.1.1. No valor contratado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 2.1.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.
- 2.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos a seguir e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião:
 - 2.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços, de acordo com tabelas 8 e 9 do Termo de Referência.
 - 2.2.2. Havendo a não cobertura de posto, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto no valor correspondente.
 - 2.2.3. A CONTRATADA tem até 03 (três) dias úteis para substituir o posto de trabalho vago.
 - 2.2.4. A CONTRATADA tem até 05 (três) dias úteis, contados da solicitação encaminhada via correio eletrônico, para apresentar os postos de trabalho não residentes quando demandados.
 - 2.2.5. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/dia, na competência, considerará o valor mensal referente ao posto dividido por 22 (vinte e dois) dias.
 - 2.2.6. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/hora, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 8 (oito) horas;
 - 2.2.7. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/minuto, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 60 (sessenta) minutos.
 - 2.2.8. Haverá tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso para cobertura dos postos, após este período, o atraso deverá ser descontado, incluindo-se no desconto este tempo de tolerância.
 - 2.2.9. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório de medição e descontará os valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.
 - 2.2.10. Após a conferência do relatório, no prazo de até 3 (três) dias contatos do

recebimento do mesmo, o Fiscal do Contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado, a qual deverá ser encaminhada em conjunto com as certidões e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

2.3. O pagamento será efetuado mensalmente até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente ou ficha de compensação, ambas de titularidade da CONTRATADA, contados da demanda mensal efetivamente executada, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e relatório de produtividade, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais pela CONTRATADA.

2.3.1. Os pagamentos efetuados com atraso por culpa exclusiva do CONTRATANTE, terão o valor do principal reajustado pelo índice de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorrer (conforme Portaria 05/2012-SF).

2.3.2. Antes dos pagamentos, o CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN. A existência de registro no CADIN impede a realização de pagamento, conforme estabelecido no inciso II, art. 3º, da Lei nº 14.094/2005.

2.3.3. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pelo CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

3.1. O Contrato terá início de vigência a partir da data de sua assinatura e término na data da lavratura do termo de recebimento definitivo.

3.1.1. Se assinado digitalmente, considera-se celebrado na data da assinatura pela autoridade competente do TCMSP.

3.1.2. Se assinado fisicamente, considera-se celebrado na data constante acima das assinaturas, ao final do instrumento.

3.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, cuja vigência iniciar-se-á a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços pelo TCMSP.

3.2.1. O Contrato poderá ser prorrogado conforme o estabelecido no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e no art. 46 do Decreto Municipal 44.279/03.

3.3. A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de São Paulo, os

seguintes documentos:

- 3.3.1. Informações atinentes ao nome, formação, nº do CREA/CAU e contato dos engenheiros/arquitetos responsáveis pelos serviços e assuntos de ordem operacional;
- 3.3.2. Informações sobre o nome, formação, registro pertinente e contato do engenheiro e/ou técnico de segurança do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;
- 3.3.3. Rol da equipe técnica (responsável técnico residente e colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade), acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com 48 horas de antecedência à apresentação do novo colaborador;
- 3.3.4. Relação de ativos que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE.
- 3.4. A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis da emissão da Ordem de Início dos Serviços os seguintes documentos:
 - 3.4.1. Relatório de vistoria inicial com fotos e descrevendo as situações das instalações e equipamentos envolvidos na execução dos serviços continuados e, em caso de danos/avarias/imperfeições existentes, deverá especificar detalhadamente a situação em que se encontram. Esse relatório será objeto de análise pelo Fiscal do Contrato e, em caso de concordância, será assinado e rubricado por ambas as partes;
 - 3.4.2. Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros/arquitetos responsáveis pelos serviços civis, além do respectivo recolhimento e atestados complementares;
 - 3.4.3. Carta de preposição, conforme modelo acordado com a Fiscal do Contrato, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
- 3.5. Os valores constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser revisados da forma que segue abaixo.
 - 3.5.1. Os custos relativos à mão de obra, tais como salários e benefícios, poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do acordo, ou convenção coletiva ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta, desde que precedida de demonstração analítica e fundamentada do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada quando da contratação inicial.
 - 3.5.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

- 3.5.3. Vale transporte acompanhará o valor estabelecido para transporte público, mediante solicitação da CONTRATADA mencionando a legislação que alterou o valor.
- 3.5.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
- 3.5.5. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o Contrato.
- 3.6. Os valores referentes aos insumos, constantes na “Planilha de Custos”, anexada à proposta, poderão ser reajustados mediante solicitação da CONTRATADA, após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, aplicando-se o índice IPC-FIPE (mês de referência mês/ano), acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.6.1. A CONTRATADA deverá instruir o pedido de reajuste com a documentação pertinente, para a conferência e para a homologação dos cálculos pelo CONTRATANTE.
- 3.6.2. Caso o Contrato seja prorrogado sem que a CONTRATADA tenha pleiteado o reajuste, ocorrerá a preclusão deste direito.
- 3.6.3. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.
- 3.6.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos da Subcláusula 3.6.
- 3.6.5. Na hipótese de divergência de valores entre o apresentado pela CONTRATADA e o conferido pelo CONTRATANTE, prevalecerá o verificado por este, até que as PARTES dirimam a controvérsia.
- 3.6.6. Se o CONTRATANTE verificar a ocorrência de deflação, poderá dar início ao procedimento de reajuste.
- 3.6.7. O reajuste concedido será registrado por meio de apostila

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1 As despesas resultantes do presente instrumento correrão por conta dos recursos constantes da(s) dotação(ões) orçamentária(s) _____ – _____.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco

por cento) do valor atualizado do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.1.1. A fiança ou seguro deve garantir o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no Contrato, abrangendo o pagamento de:

5.1.1.1. prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

5.1.1.2. multas punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

5.1.1.3. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e

5.1.1.4. obrigações e/ou ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações e débitos trabalhistas e fiscais, respondendo, inclusive, pelas multas impostas pelo CONTRATANTE, independentemente de outras cominações legais.

5.1.2. O documento referente à modalidade de fiança bancária deverá conter cláusula em que seu emitente (banco) renuncie ao benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, contados a partir do prazo final estipulado para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

5.3. O bloqueio efetuado com base na subcláusula 5.2. não gera direito a qualquer tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base na subcláusula 5.2. por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

5.6. A garantia prestada será retida, mesmo após o término da vigência do Contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA em face da Administração Municipal, bem como o Contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pela CONTRATADA.

5.7. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída, mediante requerimento da CONTRATADA.

5.8. A garantia em dinheiro será atualizada pela média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGP-DI (FGV) na forma estabelecida no Decreto Federal 1.544 de 30 de junho de 1995, conforme Portaria 122/2009-Secretaria de Finanças.



CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar o objeto deste Contrato obedecendo às especificações constantes no Termo de Referência, Edital e em seus anexos, que são partes integrantes do Contrato, e as cláusulas deste ajuste, especialmente as que seguem abaixo.
- 6.1.1. Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência.
 - 6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 6.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
 - 6.1.4. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos equipamentos e dos produtos químicos;
 - 6.1.5. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação;
 - 6.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
 - 6.1.7. Fornecer todo o equipamento e o ferramental necessário à execução dos serviços e os manter em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ou consumidos serem substituídos em até 1 (um) dia útil. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
 - 6.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
 - 6.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;
 - 6.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - 6.1.11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 6.1.12. Instruir os profissionais sob sua responsabilidade quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
 - 6.1.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - 6.1.14. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais e dos

equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

- 6.1.15. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 6.1.16. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 6.1.17. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.1.18. Fornecer vale refeição, vale transporte e demais benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme disposto na convenção coletiva e legislação pertinente;
- 6.1.19. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando solicitado, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato;
- 6.1.20. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 6.1.21. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 6.1.22. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.23. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e

frascos de aerossóis em geral.

- 6.1.24. Seguir o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado pelo CONTRATANTE e colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1. Caberá ao(s) responsável(is) pela fiscalização do Contrato a ser(em) indicado(s) por autoridade competente, na forma do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, além das atribuições constantes do Termo de Referência, o quanto segue:
 - 7.1.1. Emitir a Ordem de Início dos Serviços.
 - 7.1.2. Fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta contratação;
 - 7.1.3. Permitir o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde serão executados os serviços;
 - 7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - 7.1.3. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar normalmente os serviços contratados, compreendendo inclusive a prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
 - 7.1.4. Ordenar a imediata retirada do local e (ou) a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou, ainda, cuja permanência, a seu critério, julgar inconveniente.
 - 7.1.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
 - 7.1.6. Fornecer todos os materiais de reposição ou consumo necessários à execução dos serviços.
 - 7.1.7. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades que porventura venha a constatar na execução dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando-as no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, determinando o que julgar necessário à sua regularização.
 - 7.1.8. Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, mediante caracterização da infração imputada à CONTRATADA, como disposto no art. 54 do Decreto Municipal 44.279/03.
 - 7.1.9. Propor à autoridade competente a dispensa de aplicação de penalidades à CONTRATADA, como disposto no art. 56 do Decreto Municipal 44.279/03.
 - 7.1.10. Solicitar, a qualquer tempo, os documentos que julgar necessários para a comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas

pela CONTRATADA.

- 7.1.11. Receber a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhado dos documentos exigidos em lei ou em Contrato, além daqueles solicitados conforme subcláusula anterior.
- 7.1.12. Receber provisoriamente os serviços prestados, mediante recibo, em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, atestando a conformidade de cada um dos serviços executados, em especial quanto ao cumprimento dos prazos e qualidade da execução, bem como o cumprimento das determinações legais e contratuais.
- 7.1.13. Receber definitivamente os serviços prestados, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal 8.666/93.
- 7.1.14. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejam sua contratação, notadamente no tocante à qualificação técnica.
- 7.1.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições, preços e prazos pactuados.
- 7.2. Caberá ao CONTRATANTE admitir, a seu exclusivo critério e mediante sua expressa aprovação, a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações desta contratação, decorrente da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, observadas as exigências legais e as condições ora pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste instrumento ensejará a aplicação das seguintes penalidades à CONTRATADA, observado o procedimento previsto no Capítulo X do decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93:
 - 8.1.1. Advertência.
 - 8.1.2. Multa.
 - 8.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 8.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e
 - 8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas III e IV desta Cláusula.



- 8.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do CONTRATANTE, relativamente ao objeto contratado.
- 8.3. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 8.3.1. Apresentação de documentação falsa;
- 8.3.2. Fraudar na execução do contrato;
- 8.3.3. Comportamento inidôneo;
- 8.3.4. Declaração falsa;
- 8.3.5. Fraude fiscal.
- 8.4. A ocorrência de alguma das hipóteses constantes da subcláusula 8.3 enseja a rescisão unilateral do contrato, sujeitando-se a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- 8.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013 sujeitarão os infratores às penalidades ali previstas.
- 8.5.1. Decorrido o prazo previsto para o início da execução deste contrato, sem a prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor global deste Contrato até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sem prejuízo do constante na subcláusula 8.7.
- 8.6. A não apresentação da documentação prevista na subcláusula 6.1.19 sujeitará a CONTRATADA à multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor mensal, do mês da ocorrência, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do constante na subcláusula 8.7.
- 8.7. Após o período de 30 (trinta) dias previsto nas subcláusulas 8.5.1 e 8.6, caso tais cláusulas não sejam cumpridas, a critério do CONTRATANTE, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidentes sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei, sendo o valor aplicado por incidência da mesma falta ou ocorrência registrada conforme indicado na Tabela 2, a seguir:

Tabela 1 - Penalidades	
Pontuação total	Correspondência
0	Não haverá glosa
1 a 5	1% sobre o valor mensal do contrato
6 a 10	2% sobre o valor mensal do contrato

11 a 15	5% sobre o valor mensal do contrato
16 a 20	10% sobre o valor mensal do contrato
21 ou superior	20% sobre o valor mensal do contrato

- 8.9. Para os casos de infrações contratuais não previstas nas subcláusulas anteriores, a CONTRATANTE aplicará multa no valor mínimo de 0,2% (dois décimos por cento) e máximo de 10% (dez por cento) adotando o critério de julgamento da gravidade a partir da similaridade com os itens previstos na tabela, acrescido ainda dos valores para as reincidências, conforme a Tabela 2.

Tabela 2 - Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Não cumprir os itens da legislação de segurança e medicina do trabalho, por item não cumprido.	1
2	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia.	1
3	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência.	1
4	Não atender ao prazo contratual de fornecimento de vestuário/uniforme, por profissional e por dia excedente.	1
5	Não fornecer, complementar ou não substituir o material, equipamento ou ferramental considerado inadequado no prazo estabelecido, por ocorrência e por dia excedente.	1
6	Não preencher corretamente as ordens de serviço ou não sinalizar a sua finalização, por ocorrência.	1
7	Não atender ao prazo contratual de entrega do laudo técnico referente à ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos/ou edificações, por dia excedente.	1
8	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas diárias", por ocorrência na referida periodicidade.	1
9	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semanais", por ocorrência na referida periodicidade.	1
10	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas mensais", por ocorrência na referida periodicidade.	2

11	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas bimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	2
12	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas trimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	3
13	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	4
14	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas anuais", por ocorrência na referida periodicidade.	5
15	Não atender aos prazos de reposição de posto de trabalho residente e/ou atraso na apresentação de posto de trabalho não residente, por profissional e por dia.	2
16	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência	2

- 8.10. Os percentuais previstos nos quadros da Tabela 1 da subcláusula 8.8, somadas todas as penalidades aplicadas, não poderão superar, em cada mês, o máximo de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.
- 8.11. A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto na subcláusula anterior poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.
- 8.12. Além das multas previstas nas subcláusulas anteriores, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos termos da cláusula de RESCISÃO, ficando ainda a CONTRATADA sujeita à multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor global deste contrato, fixada, a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.
- 8.13. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.14. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:
- 8.14.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
 - 8.14.2. a não reincidência da infração;
 - 8.14.3. a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
 - 8.14.4. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

- 8.14.5. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração.
- 8.15. A soma das penalidades não excederá à 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato.
- 8.16. A multa de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente, desde que a CONTRATADA não tenha sido beneficiada com a conversão no curso da execução contratual.
- 8.17. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, poderá ser descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA, ou cobradas judicialmente, se for o caso.
- 8.18. As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 8.19. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.20. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, sujeitando-se, ainda, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, aplicada ao pregão subsidiariamente.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Os serviços objeto deste termo não poderão ser subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas na Lei Municipal 13.278/02, Decreto Municipal 44.279/03 e na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO, DA INVIOABILIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1. O uso de dados, informações e conteúdo eventualmente oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento do CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

11.1.1. As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pelo CONTRATANTE e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Contrato, no Termo de Referência e demais anexos.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se referiam ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. 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, conforme disposto no Decreto Municipal nº 56.633/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Lei Municipal 13.278/02 e Decretos Municipais 44.279/03, 46.662/05 e 58.400/18 e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, cabendo, ainda, ao CONTRATANTE decidir sobre os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para solução de quaisquer litígios relativos ao presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSINATURA

15.1. O presente instrumento será firmado pelas partes, preferencialmente na forma digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura.

15.1.1. O procedimento para assinatura digital, bem como de verificação de autenticidade, e data de emissão do ajuste, se dará em conformidade com o estabelecido na Portaria SG/GAB nº 03/2021, observando-se a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2021, Leis Federais nos 11.419/2006 e 12.682/2012.

15.1.2. Eventuais instrumentos decorrentes do presente Ajuste também serão firmados pelas partes preferencialmente na forma digital.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, depois de lido e achado conforme.

Caso firmado fisicamente, as partes o assinam em duas vias de igual teor.

São Paulo, <preencher data se assinado fisicamente>

<_____>

Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

<NOME DO REPRESENTANTE>

<Função do Representante>

**<DENOMINAÇÃO SOCIAL DA
EMPRESA>**