

Republicado com devolução de prazo para correção da soma da Planilha de Proposta de Preço e Orçamentária, bem como para ajuste do endereço do Parque Estadual Ilhabela

PREGÃO ELETRÔNICO

90035/2025

CONTRATANTE (UASG)

(261101)

OBJETO

Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.585.900,10 - Data-base: Janeiro/2024 - CADTERC

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **11/09/2025** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO


FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através do Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto Estadual nº 62.867/2017.

⚡ ATENÇÃO AOS LICITANTES ⚡

O Edital e seus anexos foram elaborados com base nos dados disponíveis no **CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados** (www.cadterc.sp.gov.br).

Os Estudos Técnicos têm por objetivo divulgar as diretrizes para a contratação de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual, promovendo a **padronização das especificações técnicas** e a **definição de preços referenciais**. Trata-se de ferramenta de fundamental importância para orientar o administrador público na decisão pela terceirização de determinado serviço pelo Estado.

Para acesso ao **VOLUME 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, utilize o link:

 https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/P03-Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol03_RO04.pdf

Conteúdos relevantes do VOLUME 3:

- **Capítulo III – Definições e Critérios para Elaboração dos Preços**
- **Apêndice 3 – Prestação de Serviços de Limpeza em Parques Estaduais**
- **Apêndice 4 – Prestação de Serviços de Limpeza em Pequenas Áreas (até 750 m²)**

Nota Técnica – Alteração de Metodologia de Cálculo – Estudo de Uso Específico de Limpeza em Pequenas Áreas (até 750 m²):

 https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/P03-Nota_Tecnica_Vol03_RO04.pdf

⚠ Solicitamos que, antes da inserção das propostas no sistema, seja realizada a leitura atenta e integral do caderno VOLUME 3. ⚠

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
11. DOS RECURSOS	17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

**FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE
SÃO PAULO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90035/2025

(Processo Administrativo nº 262.00006316/2025-17)

Torna-se público que a Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, por meio do Setor de Licitações e Compras, sediada na Avenida Professor Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

3.4.2. *Considerando o valor estimado do objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.* |

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito

de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 3.8. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.9. *Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).*
- 3.10. *Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);
 - 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte *que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#)* deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.
 - 4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
 - 4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno.

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item

5.1.2. **Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de **valores** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** e incidirá sobre o **valor total da contratação**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 6.11.1. *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 até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 6.11.2. *Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 6.11.3. *No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.*
- 6.11.4. *Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. *Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de*

2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5. |

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que

serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8. |

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. *Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.1. *A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:*

7.8.1.1. *que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e*

7.8.1.2. *inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

7.9. *Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:*

7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, considerando a pesquisa de preços referenciais válida para Janeiro/2024 – **(CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados** (www.cadterc.sp.gov.br)

- a) Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de São Paulo (SEAC)
- b) Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO)

7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.1.2. *Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. *A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.*

8.15.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de*

decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico licitacoes@fflorestal.sp.gov.br*.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo e garantida a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, observada a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a penalidade:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

(1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 60 (sessenta) dias;

(2) Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para

apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Multa compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 12.1.3, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

(5) Para infração descrita no subitem 12.1.2, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

(6) Para infrações descritas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

(7) Para infrações descritas no subitem 12.1.7, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

(8) Para a infração descrita no subitem 12.1.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.5. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021), observando-se sempre este limite máximo em qualquer hipótese de cumulação.

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

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

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

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

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

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo(s) seguinte(s) meio(s):* licitacoes@fflorestal.sp.gov.br |

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

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

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

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer

interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet <https://compras.sp.gov.br/>, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico <https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacoes/editais-de-pregao-eletronico/>.

- 14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 14.15.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*
- 14.15.1.1. *Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;*
- 14.15.1.2. *Anexo I.2 – Relação de Postos e Localidades*
- 14.15.2. *ANEXO II –Minuta de Termo de Contrato;*
- 14.15.3. *ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;*
- 14.15.4. *ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);*
- 14.15.5. *ANEXO V – Modelos referentes à vistoria prévia;*
- 14.15.6. *ANEXO VI – Planilha orçamentária;*
- 14.15.7. *ANEXO VII – Avaliação de Execução de Serviços;*

São Paulo, na data da assinatura digital

RODRIGO LEVKOVICZ
Diretor Executivo

Tabela de Anexos com Links para Download

Todos os anexos abaixo estão disponíveis para download no endereço:
<https://fflorestal.sp.gov.br/editais/editais-de-licitacao/editais-de-pregao-eletronico/>

Anexo	Descrição
Anexo I – Termo de Referência	Documento base com as condições e especificações da contratação
Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar	Documento técnico que fundamenta a necessidade da contratação
Anexo I.2 – Relação de Postos e Localidades	Lista detalhada dos postos e respectivas localidades de atuação
Anexo II – Minuta do Termo de Contrato	Minuta contratual a ser assinada pela empresa vencedora

ANEXO III**MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA****ANEXO III.1****MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

Local e tipo de serviços	Área - M²	Preço Unit atualizado	Mensal
520.000 Gerência do Litoral Norte			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	150,000		
Vidros Externos - Semestral - sem risco	30,000		
Total	180,000		
520.004 Marina Pier Saco da Ribeira			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	94,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	80,000		
Total	174,000		
520.006 PE Ilhabela			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	395,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	258,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	450,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	550,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	80,000		
Vidros Externos - Trimestral - com risco	165,000		
Total	1.898,000		
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Base Gravi			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	30,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	60,000		
Total	190,000		
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	760,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	240,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000		
Total	1.150,000		
520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000		
Vidros Externos - Trimestral - com risco	80,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	280,000		
Total	1.260,000		

520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Base Cambucá			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	600,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000		
Total	930,000		
520.016 PESM Núcleo São Sebastião			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	320,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	12,000		
Total	432,000		
520.017 PESM Núcleo Padre Dória - Sede			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	183,000		
Total	183,000		
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Capela			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000		
Total	100,000		
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Guardião			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	90,000		
Total	90,000		
530.007 EEc Bananal			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	350,000		
Áreas Internas - oficinas	100,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ²	300,000		
Total	850,000		
530.009 PE Campos do Jordão			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	420,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	300,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	300,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	34,000		
Total	1.054,000		
530.011 PESM Núcleo Cunha			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	500,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	500,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	100,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	755,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	500,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000		
Total	2.455,000		
530.012 PESM Núcleo Santa Virginia			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	800,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	328,000		
Áreas Internas - oficinas	204,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	1.530,000		

Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	3.000,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	105,000		
Total	5.967,000		
530.014 VF Pindamonhangaba			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	121,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	63,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	15,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	47,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	40,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	24,000		
Total	310,000		
530.020 PE Itaberaba - Base Operacional			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	120,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	17,000		
Total	237,000		
540.003 PE Xixová Japui			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	400,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000		
Total	500,000		
540.004 PESM Núcleo Curucutu - Base Emburá			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000		
Áreas Internas - oficinas	272,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	313,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Alta Frequência > 750m²	1.500,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	2.000,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	77,000		
Total	4.562,000		
540.005 PESM Núcleo Itariru			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	90,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000		
Total	440,000		
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Guariúma			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	100,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	200,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	70,000		
Total	700,000		
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Sede			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	460,000		

Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	289,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	350,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	192,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000		
Vidros Externos - Semestral - sem risco	100,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	50,000		
Total	1.791,000		
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Tibiriça			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	60,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	400,820		
Total	460,820		
540.008 PE Restinga de Bertioxa			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	125,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	150,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	50,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	10,000		
Total	335,000		
620.001 APA Ilha Comprida			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	190,000		
Total	190,000		
620.007 EEc Jureia Itatins - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	1.110,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	40,000		
Total	1.150,000		
620.008 PE Campina do Encantado			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	280,000		
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	76,000		
Áreas Internas - oficinas	64,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	120,000		
Total	540,000		
620.009 PE Ilha do Cardoso			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	751,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	30,000		
Total	781,000		
630.008 PE Carlos Botelho			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	800,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	253,000		
Total	1.053,000		
630.009 PE Caverna do Diabo			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	412,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	600,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	1.500,000		

Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,300		
Total	2.512,300		
630.011 PE Jurupará – Base Itaguapeva			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	266,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	20,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	57,000		
Total	343,000		
630.011 PE Jurupará – Base Juquiá Bonito			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	266,000		
Áreas Internas - oficinas	62,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	18,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	56,000		
Total	402,000		
630.013 PE Rio Turvo - Base Cedro			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	535,000		
Áreas Internas - oficinas	170,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	80,000		
Total	785,000		
630.013 PE Rio Turvo - Base Capelinha			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	83,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	12,000		
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	18,000		
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	70,000		
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,200		
Total	183,200		
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira - Base Santana			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	990,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	185,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	216,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	200,000		
Total	1.866,000		
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	990,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000		
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	185,000		
Total	1.450,000		
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Base Ouro Grosso			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	577,000		
Áreas Internas - saguão, hall e salão	200,000		
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	250,000		
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	219,000		
Total	1.246,000		R\$

TOTAL MENSAL	38.750,32		R\$
TOTAL 30 MESES			R\$

Mês de referência dos preços: **Janeiro/2024**

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**

Dados da empresa

Nome da empresa ou Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Dados do Representante da empresa:

Nome completo:

N. RG:

N. CPF

Telefone fixo:

Tel. Celular:

Email:

Data:

Assinatura do representante legal

ANEXO III.2 - ANEXO III.1 – PLANILHA DE PROPOSTA

Observação:

Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de posto de trabalho

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª feira a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	%
Salário-base	R\$	%
Benefícios Mensais e Diários	R\$	%
Vale-transporte	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Parcela do trabalhador	-R\$	-%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Vale-refeição	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Dia da categoria – 16/maio	R\$	%
Parcela do trabalhador	-R\$	-%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-0%
Cesta básica	R\$	%
Custo com cesta básica	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Assistência médica familiar	R\$	%
Custo com assistência médica familiar	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Auxílio-creche	R\$	%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$	%
Insumos Diversos	R\$	%
Uniforme	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
EPI	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Material	R\$	%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	%
13º Salário + Adicional de férias	R\$	%
Afastamento maternidade	R\$	%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	%
Custo de rescisão	R\$	%
Outros*	R\$	%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	%
Custos Indiretos	R\$	%
Lucro	R\$	%
Tributos	R\$	%
ISS	R\$	%
PIS	R\$	%
COFINS	R\$	%
Total	R\$	%

ANEXO III.3 - ANEXO III.1 – PLANILHA DE PROPOSTA

Observação:

Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de posto de trabalho

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA EM PARQUES ESTADUAIS		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	8 Horas – 2ª feira a domingo
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	%
Salário-base	R\$	%
Folguista (0,29 funcionários)	R\$	%
Benefícios Mensais e Diários	R\$	%
Vale-transporte	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Parcela do trabalhador	-R\$	-%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Vale-refeição	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Dia da categoria – 16/maio	R\$	%
Parcela do trabalhador	-R\$	-%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Cesta básica	R\$	%
Custo com cesta básica	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Assistência médica familiar	R\$	%
Custo com assistência médica familiar	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Auxílio-creche	R\$	%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$	%
Insumos Diversos	R\$	%
Uniforme	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
EPI	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Material	R\$	%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	%
13º Salário + Adicional de férias	R\$	%
Afastamento maternidade	R\$	%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	%
Custo de rescisão	R\$	%
Outros*	R\$	%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	%
Custos Indiretos	R\$	%
Lucro	R\$	%
Tributos	R\$	%
ISS	R\$	%
PIS	R\$	%
COFINS	R\$	%
Total	R\$	%

ANEXO III.4 - ANEXO III.1 – PLANILHA DE PROPOSTA

Observação:

Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de posto de trabalho

CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PEQUENAS ÁREAS		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	24 Horas – 2ª feira a sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	%
Salário-base	R\$	%
Benefícios Mensais e Diários	R\$	%
Vale-transporte	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Parcela do trabalhador	-R\$	-%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Cesta básica	R\$	%
Custo com cesta básica	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Assistência médica familiar	R\$	%
Custo com assistência médica familiar	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Auxílio-creche	R\$	%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$	%
Insumos Diversos	R\$	%
Uniforme	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
EPI	R\$	%
Custo mensal	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	-R\$	-%
Material	R\$	%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	%
13º Salário + Adicional de férias	R\$	%
Afastamento maternidade	R\$	%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	%
Custo de rescisão	R\$	%
Outros*	R\$	%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	%
Custos Indiretos	R\$	%
Lucro	R\$	%
Tributos	R\$	%
ISS	R\$	%
PIS	R\$	%
COFINS	R\$	%
Total	R\$	%

Observação:

Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de posto de trabalho

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO
OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA**

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO *(elaborada pelo licitante)*

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO V.4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(em papel timbrado do licitante)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos:		

Local e Data

Assinatura

ANEXO VI
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Local e tipo de serviços	Área - M²	Preço Unit atualizado	Mensal
520.000 Gerência do Litoral Norte			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	150,000	9,15	R\$ 1.372,50
Vidros Externos - Semestral - sem risco	30,000	2,39	R\$ 71,70
Total	180,000		R\$ 1.444,20
520.004 Marina Pier Saco da Ribeira			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	94,000	9,15	R\$ 860,10
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	80,000	4,07	R\$ 325,60
Total	174,000		R\$ 1.185,70
520.006 PE Ilhabela			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	395,000	9,15	R\$ 3.614,25
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	258,000	4,58	R\$ 1.181,64
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	450,000	0,93	R\$ 418,50
Áreas Internas - saguão, hall e salão	550,000	6,86	R\$ 3.773,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	80,000	2,56	R\$ 204,80
Vidros Externos - Trimestral - com risco	165,000	3,26	R\$ 537,90
Total	1.898,000		R\$ 9.730,09
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Base Gravi			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$ 915,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	30,000	0,39	R\$ 11,70
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	60,000	2,56	R\$ 153,60
Total	190,000		R\$ 1.080,30
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	760,000	7,24	R\$ 5.502,40
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$ 407,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	240,000	0,39	R\$ 93,60

Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$ 128,00
Total	1.150,000		R\$ 6.131,00
520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000	7,24	R\$ 5.792,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$ 407,00
Vidros Externos - Trimestral - com risco	80,000	3,26	R\$ 260,80
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	280,000	2,56	R\$ 716,80
Total	1.260,000		R\$ 7.176,60
520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Base Cambucá			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	600,000	9,15	R\$ 5.490,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000	4,07	R\$ 1.221,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000	2,56	R\$ 76,80
Total	930,000		R\$ 6.787,80
520.016 PESM Núcleo São Sebastião			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$ 915,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	320,000	0,39	R\$ 124,80
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	12,000	2,56	R\$ 30,72
Total	432,000		R\$ 1.070,52
520.017 PESM Núcleo Padre Dória - Sede			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	183,000	9,15	R\$ 1.674,45
Total	183,000		R\$ 1.674,45
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Capela			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$ 915,00
Total	100,000		R\$ 915,00
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Guardião			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	90,000	9,15	R\$ 823,50
Total	90,000		R\$ 823,50
530.007 EEc Bananal			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$ 915,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	350,000	4,07	R\$ 1.424,50
Áreas Internas - oficinas	100,000	4,58	R\$ 458,00

Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ²	300,000	0,94	R\$ 282,00
Total	850,000		R\$ 3.079,50
530.009 PE Campos do Jordão			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	420,000	9,15	R\$ 3.843,00
Áreas Internas - saguão, hall e salão	300,000	6,86	R\$ 2.058,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	300,000	4,58	R\$ 1.374,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	34,000	2,56	R\$ 87,04
Total	1.054,000		R\$ 7.362,04
530.011 PESM Núcleo Cunha			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	500,000	9,15	R\$ 4.575,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	500,000	4,07	R\$ 2.035,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	100,000	12,53	R\$ 1.253,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	755,000	0,93	R\$ 702,15
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	500,000	0,39	R\$ 195,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000	2,56	R\$ 256,00
Total	2.455,000		R\$ 9.016,15
530.012 PESM Núcleo Santa Virginia			
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	800,000	7,24	R\$ 5.792,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	328,000	4,07	R\$ 1.334,96
Áreas Internas - oficinas	204,000	4,58	R\$ 934,32
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	1.530,000	0,93	R\$ 1.422,90
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m ²	3.000,000	0,34	R\$ 1.020,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	105,000	2,56	R\$ 268,80
Total	5.967,000		R\$ 10.772,98
530.014 VF Pindamonhangaba			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	121,000	9,15	R\$ 1.107,15
Áreas Internas - saguão, hall e salão	63,000	6,86	R\$ 432,18
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	15,000	12,53	R\$ 187,95
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	47,000	4,58	R\$ 215,26
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ²	40,000	0,94	R\$ 37,60

Vidros Externos - Trimestral - sem risco	24,000	2,56	R\$ 61,44
Total	310,000		R\$ 2.041,58
530.020 PE Itaberaba - Base Operacional			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000	9,15	R\$ 915,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	120,000	4,58	R\$ 549,60
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	17,000	2,56	R\$ 43,52
Total	237,000		R\$ 1.508,12
540.003 PE Xixová Japui			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	400,000	9,15	R\$ 3.660,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000	2,56	R\$ 256,00
Total	500,000		R\$ 3.916,00
540.004 PESM Núcleo Curucutu - Base Emburá			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	300,000	9,15	R\$ 2.745,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$ 407,00
Áreas Internas - oficinas	272,000	4,58	R\$ 1.245,76
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	313,000	4,58	R\$ 1.433,54
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Alta Frequência > 750m ²	1.500,000	0,68	R\$ 1.020,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m ²	2.000,000	0,34	R\$ 680,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	77,000	2,56	R\$ 197,12
Total	4.562,000		R\$ 7.728,42
540.005 PESM Núcleo Itariru			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	300,000	9,15	R\$ 2.745,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	90,000	4,07	R\$ 366,30
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$ 128,00
Total	440,000		R\$ 3.239,30
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Guariúma			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	300,000	9,15	R\$ 2.745,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	100,000	4,58	R\$ 458,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	200,000	0,93	R\$ 186,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000	2,56	R\$ 76,80

Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	70,000	12,53	R\$ 877,10
Total	700,000		R\$ 4.342,90
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Sede			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	460,000	9,15	R\$ 4.209,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000	4,07	R\$ 1.221,00
Áreas Internas - saguão, hall e salão	289,000	6,86	R\$ 1.982,54
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	350,000	4,58	R\$ 1.603,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	192,000	0,93	R\$ 178,56
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$ 128,00
Vidros Externos - Semestral - sem risco	100,000	2,39	R\$ 239,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	50,000	12,53	R\$ 626,50
Total	1.791,000		R\$ 10.187,60
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Tibiriça			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	60,000	9,15	R\$ 549,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	400,820	4,07	R\$ 1.631,34
Total	460,820		R\$ 2.180,34
540.008 PE Restinga de Bertioga			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	125,000	9,15	R\$ 1.143,75
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	150,000	4,58	R\$ 687,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	50,000	0,39	R\$ 19,50
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	10,000	2,56	R\$ 25,60
Total	335,000		R\$ 1.875,85
620.001 APA Ilha Comprida			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	190,000	9,15	R\$ 1.738,50
Total	190,000		R\$ 1.738,50
620.007 EEc Jureia Itatins - Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	1.110,000	7,24	R\$ 8.036,40
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	40,000	4,07	R\$ 162,80
Total	1.150,000		R\$ 8.199,20
620.008 PE Campina do Encantado			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	280,000	9,15	R\$ 2.562,00

Áreas Internas - almoxarifados/galpões	76,000	4,07	R\$ 309,32
Áreas Internas - oficinas	64,000	4,58	R\$ 293,12
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	120,000	0,39	R\$ 46,80
Total	540,000		R\$ 3.211,24
620.009 PE Ilha do Cardoso			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	751,000	7,24	R\$ 5.437,24
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	30,000	12,53	R\$ 375,90
Total	781,000		R\$ 5.813,14
630.008 PE Carlos Botelho			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000	7,24	R\$ 5.792,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	253,000	12,53	R\$ 3.170,09
Total	1.053,000		R\$ 8.962,09
630.009 PE Caverna do Diabo			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	412,000	9,15	R\$ 3.769,80
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	600,000	4,58	R\$ 2.748,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.500,000	0,93	R\$ 1.395,00
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,300	563,00	R\$ 168,90
Total	2.512,300		R\$ 8.081,70
630.011 PE Jurupará – Base Itaguapeva			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000	9,15	R\$ 2.433,90
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	20,000	12,53	R\$ 250,60
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	57,000	0,93	R\$ 53,01
Total	343,000		R\$ 2.737,51
630.011 PE Jurupará – Base Juquiá Bonito			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000	9,15	R\$ 2.433,90
Áreas Internas - oficinas	62,000	4,58	R\$ 283,96
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	18,000	12,53	R\$ 225,54
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	56,000	0,93	R\$ 52,08
Total	402,000		R\$ 2.995,48
630.013 PE Rio Turvo - Base Cedro			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	535,000	9,15	R\$ 4.895,25

Áreas Internas - oficinas	170,000	4,58	R\$ 778,60
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	80,000	4,58	R\$ 366,40
Total	785,000		R\$ 6.040,25
630.013 PE Rio Turvo - Base Capelinha			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	83,000	9,15	R\$ 759,45
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	12,000	12,53	R\$ 150,36
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	18,000	4,58	R\$ 82,44
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	70,000	0,39	R\$ 27,30
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,200	563,00	R\$ 112,60
Total	183,200		R\$ 1.132,15
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira - Base Santana			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000	7,24	R\$ 7.167,60
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000	6,86	R\$ 1.886,50
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000	0,93	R\$ 172,05
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	216,000	12,53	R\$ 2.706,48
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	200,000	2,56	R\$ 512,00
Total	1.866,000		R\$ 12.444,63
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Sede			
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000	7,24	R\$ 7.167,60
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000	6,86	R\$ 1.886,50
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000	0,93	R\$ 172,05
Total	1.450,000		R\$ 9.226,15
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Base Ouro Grosso			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	577,000	9,15	R\$ 5.279,55
Áreas Internas - saguão, hall e salão	200,000	6,86	R\$ 1.372,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	250,000	12,53	R\$ 3.132,50
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	219,000	2,56	R\$ 560,64
Total	1.246,000		R\$ 10.344,69
TOTAL MENSAL	38.750,32		R\$ 186.196,67
TOTAL 30 MESES			R\$ 5.585.900,10

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

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

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e

- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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

3. OBJETIVO

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

4. REGRAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Todos os Ambientes

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

4.4. Sanitários/Vestiários

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

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

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

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

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

4.7. Apresentação/Uniformes

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

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização:

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

b) Gestor do Contrato:

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo VII.1 deste Anexo VII), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

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

ANEXO VII.1

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

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

Quantidade de itens vistoriados ("X")

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

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

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

Resultado final:

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

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

EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE Ocorrências para manutenção

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

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Termo de Referência 162/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
162/2025	261101-ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP	DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES	22/08/2025 17:50 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		262.00006316/2025-17

1. Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO FLORESTAL

(Processo Administrativo nº262.00006316-2025-17)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação da prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços de Anexo do Edital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Local e tipo de serviços	Área - M²	Preço Unit atualizado	Mensal
520.000 Gerência do Litoral Norte			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	150,000	9,15 R\$	1.372,50
Vidros Externos - Semestral - sem risco	30,000	2,39 R\$	71,70
Total	180,000		R\$ 1.444,20
520.004 Marina Pier Saco da Ribeira			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	94,000	9,15 R\$	860,10
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	80,000	4,07 R\$	325,60
Total	174,000		R\$ 1.185,70
520.006 PE Ilhabela			
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	395,000	9,15 R\$	3.614,25
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	258,000	4,58 R\$	1.181,64
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	450,000	0,93 R\$	418,50

Áreas Internas - saguão, hall e salão	550,000	6,86	R\$	3.773,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	80,000	2,56	R\$	204,80
Vidros Externos - Trimestral - com risco	165,000	3,26	R\$	537,90
Total	1.898,000		R\$	9.730,09
520.011 PESH Núcleo Caraguatatuba - Base Gravi				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$	915,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	30,000	0,39	R\$	11,70
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	60,000	2,56	R\$	153,60
Total	190,000		R\$	1.080,30
520.011 PESH Núcleo Caraguatatuba - Sede				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	760,000	7,24	R\$	5.502,40
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$	407,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	240,000	0,39	R\$	93,60
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$	128,00
Total	1.150,000		R\$	6.131,00
520.015 PESH Núcleo Picinguaba - Sede				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000	7,24	R\$	5.792,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$	407,00
Vidros Externos - Trimestral - com risco	80,000	3,26	R\$	260,80
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	280,000	2,56	R\$	716,80
Total	1.260,000		R\$	7.176,60
520.015 PESH Núcleo Picinguaba - Base Cambucá				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	600,000	9,15	R\$	5.490,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000	4,07	R\$	1.221,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000	2,56	R\$	76,80
Total	930,000		R\$	6.787,80
520.016 PESH Núcleo São Sebastião				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$	915,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	320,000	0,39	R\$	124,80
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	12,000	2,56	R\$	30,72
Total	432,000		R\$	1.070,52
520.017 PESH Núcleo Padre Dória - Sede				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	183,000	9,15	R\$	1.674,45
Total	183,000		R\$	1.674,45
520.017 PESH Núcleo Padre Dória – Base Capela				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$	915,00
Total	100,000		R\$	915,00
520.017 PESH Núcleo Padre Dória – Base Guardião				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	90,000	9,15	R\$	823,50
Total	90,000		R\$	823,50
530.007 EEC Bananal				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$	915,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	350,000	4,07	R\$	1.424,50
Áreas Internas - oficinas	100,000	4,58	R\$	458,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	300,000	0,94	R\$	282,00
Total	850,000		R\$	3.079,50
530.009 PE Campos do Jordão				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	420,000	9,15	R\$	3.843,00
Áreas Internas - saguão, hall e salão	300,000	6,86	R\$	2.058,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	300,000	4,58	R\$	1.374,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	34,000	2,56	R\$	87,04
Total	1.054,000		R\$	7.362,04
530.011 PESH Núcleo Cunha				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	500,000	9,15	R\$	4.575,00

Áreas Internas - almoxarifados/galpões	500,000	4,07	R\$	2.035,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	100,000	12,53	R\$	1.253,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	755,000	0,93	R\$	702,15
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	500,000	0,39	R\$	195,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000	2,56	R\$	256,00
Total	2.455,000		R\$	9.016,15
530.012 PESM Núcleo Santa Virginia				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000	7,24	R\$	5.792,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	328,000	4,07	R\$	1.334,96
Áreas Internas - oficinas	204,000	4,58	R\$	934,32
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.530,000	0,93	R\$	1.422,90
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	3.000,000	0,34	R\$	1.020,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	105,000	2,56	R\$	268,80
Total	5.967,000		R\$	10.772,98
530.014 VF Pindamonhangaba				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	121,000	9,15	R\$	1.107,15
Áreas Internas - saguão, hall e salão	63,000	6,86	R\$	432,18
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	15,000	12,53	R\$	187,95
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	47,000	4,58	R\$	215,26
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	40,000	0,94	R\$	37,60
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	24,000	2,56	R\$	61,44
Total	310,000		R\$	2.041,58
530.020 PE Itaberaba - Base Operacional				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000	9,15	R\$	915,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	120,000	4,58	R\$	549,60
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	17,000	2,56	R\$	43,52
Total	237,000		R\$	1.508,12
540.003 PE Xixová Japui				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	400,000	9,15	R\$	3.660,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000	2,56	R\$	256,00
Total	500,000		R\$	3.916,00
540.004 PESM Núcleo Curucutu - Base Emburá				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000	9,15	R\$	2.745,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000	4,07	R\$	407,00
Áreas Internas - oficinas	272,000	4,58	R\$	1.245,76
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	313,000	4,58	R\$	1.433,54
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Alta Frequência > 750m²	1.500,000	0,68	R\$	1.020,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	2.000,000	0,34	R\$	680,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	77,000	2,56	R\$	197,12
Total	4.562,000		R\$	7.728,42
540.005 PESM Núcleo Itariru				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000	9,15	R\$	2.745,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	90,000	4,07	R\$	366,30
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$	128,00
Total	440,000		R\$	3.239,30
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Guariúma				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000	9,15	R\$	2.745,00
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	100,000	4,58	R\$	458,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	200,000	0,93	R\$	186,00
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000	2,56	R\$	76,80
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	70,000	12,53	R\$	877,10
Total	700,000		R\$	4.342,90
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Sede				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	460,000	9,15	R\$	4.209,00

Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000	4,07	R\$	1.221,00
Áreas Internas - saguão, hall e salão	289,000	6,86	R\$	1.982,54
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	350,000	4,58	R\$	1.603,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	192,000	0,93	R\$	178,56
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000	2,56	R\$	128,00
Vidros Externos - Semestral - sem risco	100,000	2,39	R\$	239,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	50,000	12,53	R\$	626,50
Total	1.791,000		R\$	10.187,60
540.006 PESH Núcleo Itutinga Pilões - Base Tibiriça				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	60,000	9,15	R\$	549,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	400,820	4,07	R\$	1.631,34
Total	460,820		R\$	2.180,34
540.008 PE Restinga de Bertioaga				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	125,000	9,15	R\$	1.143,75
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	150,000	4,58	R\$	687,00
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	50,000	0,39	R\$	19,50
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	10,000	2,56	R\$	25,60
Total	335,000		R\$	1.875,85
620.001 APA Ilha Comprida				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	190,000	9,15	R\$	1.738,50
Total	190,000		R\$	1.738,50
620.007 EEC Jureia Itatins - Sede				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	1.110,000	7,24	R\$	8.036,40
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	40,000	4,07	R\$	162,80
Total	1.150,000		R\$	8.199,20
620.008 PE Campina do Encantado				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	280,000	9,15	R\$	2.562,00
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	76,000	4,07	R\$	309,32
Áreas Internas - oficinas	64,000	4,58	R\$	293,12
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	120,000	0,39	R\$	46,80
Total	540,000		R\$	3.211,24
620.009 PE Ilha do Cardoso				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	751,000	7,24	R\$	5.437,24
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	30,000	12,53	R\$	375,90
Total	781,000		R\$	5.813,14
630.008 PE Carlos Botelho				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000	7,24	R\$	5.792,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	253,000	12,53	R\$	3.170,09
Total	1.053,000		R\$	8.962,09
630.009 PE Caverna do Diabo				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	412,000	9,15	R\$	3.769,80
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	600,000	4,58	R\$	2.748,00
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.500,000	0,93	R\$	1.395,00
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,300	563,00	R\$	168,90
Total	2.512,300		R\$	8.081,70
630.011 PE Jurupará – Base Itaguapeva				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000	9,15	R\$	2.433,90
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	20,000	12,53	R\$	250,60
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	57,000	0,93	R\$	53,01
Total	343,000		R\$	2.737,51
630.011 PE Jurupará – Base Juquiá Bonito				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000	9,15	R\$	2.433,90
Áreas Internas - oficinas	62,000	4,58	R\$	283,96

Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	18,000	12,53	R\$	225,54
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	56,000	0,93	R\$	52,08
Total	402,000		R\$	2.995,48
630.013 PE Rio Turvo - Base Cedro				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	535,000	9,15	R\$	4.895,25
Áreas Internas - oficinas	170,000	4,58	R\$	778,60
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	80,000	4,58	R\$	366,40
Total	785,000		R\$	6.040,25
630.013 PE Rio Turvo - Base Capelinha				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	83,000	9,15	R\$	759,45
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	12,000	12,53	R\$	150,36
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	18,000	4,58	R\$	82,44
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	70,000	0,39	R\$	27,30
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,200	563,00	R\$	112,60
Total	183,200		R\$	1.132,15
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira - Base Santana				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000	7,24	R\$	7.167,60
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000	6,86	R\$	1.886,50
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000	0,93	R\$	172,05
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	216,000	12,53	R\$	2.706,48
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	200,000	2,56	R\$	512,00
Total	1.866,000		R\$	12.444,63
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Sede				
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000	7,24	R\$	7.167,60
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000	6,86	R\$	1.886,50
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000	0,93	R\$	172,05
Total	1.450,000		R\$	9.226,15
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Base Ouro Grosso				
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	577,000	9,15	R\$	5.279,55
Áreas Internas - saguão, hall e salão	200,000	6,86	R\$	1.372,00
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	250,000	12,53	R\$	3.132,50
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	219,000	2,56	R\$	560,64
Total	1.246,000		R\$	10.344,69
TOTAL MENSAL			R\$	186.196,67
TOTAL 30 MESES			R\$	5.585.900,10

1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
3. *O prazo de vigência da contratação é de 30(trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
 1. *O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista trata-se de atividade essencial e ininterrupta para a manutenção da salubridade, conservação patrimonial e funcionamento adequado das unidades da Fundação Florestal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza permanente da demanda, os ganhos de escala e planejamento decorrentes da contratação de longo prazo.*
4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1. O item 5.2.2 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas da contratada relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

Garantia da contratação

2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

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

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

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

1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.
4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 16 (dezesseis) horas.
6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
7. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

10. **Locais de Execução dos Serviços, Endereços e Responsáveis**

Os locais onde os serviços serão executados, bem como os respectivos endereços e responsáveis, estão detalhados no **ANEXO I** deste edital.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

5.1.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

5.1.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – pisos acarpetados

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none">Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; eEvitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none"> ■ Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e ■ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

5.1.1.2. Considerações Finais

a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

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

5.1.2. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

5.1.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 3: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios

Frequência	Etapas e Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar os elevadores com produto adequado; ■ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ■ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

5.1.2.2. Consideração Final

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

5.1.3. Áreas Internas – Laboratórios

São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

5.1.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 4: Rotina e frequência de limpeza – laboratórios

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção. ■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; ■ Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ■ Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
---------	--

Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

5.1.3.2. Considerações Finais

- a) No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- b) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- c) Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

5.1.4. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões

São consideradas como áreas internas – almojarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

5.1.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 5: Rotina e frequência de limpeza – almojarifados/galpões

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almojarifados	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis. ■ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os p local indicado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Operacionais de almoxarifados/galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os p local indicado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ■ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanité desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras pa manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ■ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.4.2. Consideração Final

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

5.1.5. Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais etc.

5.1.5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 6: Rotina e frequência de limpeza – oficinas

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Operacionais da Oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas Administrativas da Oficina	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partesmanuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

5.1.5.2. Considerações Finais

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- b) Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

5.1.6. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, halle salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

5.1.6.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 7: Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que poss utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ■ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

5.1.6.2. Consideração Final

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

5.1.7. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

5.1.7.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 8: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis e armários; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

5.1.7.2. Consideração Final

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

5.1.8. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

5.1.8.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 9: Rotina e frequência de limpeza - pisos pavimentos adjacentes/contíguos as edificações.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;■ Limpar e remover o pó de capachos;■ Limpar adequadamente cinzeiros;■ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;■ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e■ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.1.8.2. Utilização da Água.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">■ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5 . 1 . 8.2. Utilização daÁgua; e■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.8.2. Utilização da Água

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.8.3. Consideração Final

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

5.1.9. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

5.1.9.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 10: Rotina e frequência de limpeza – varrição de passeios e arruamentos

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;■ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;■ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">■ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">■ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.9.2. Utilização da Água

a) A limpeza de passeios e arruamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.10. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

5.1.10.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 11: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – alta frequência

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medidir segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autoriz situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.10.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.11. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma Vez por Quinzena)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

5.1.11.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 12: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – média frequência

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medidir segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autoriz situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.1.11.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.12. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

5.1.12.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 13: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – baixa frequência

Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicação segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.12.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.1.13. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária

São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

5.1.13.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 14: Rotina e frequência de limpeza – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

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

Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.
--------	---

5.1.14. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

5.1.14.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas de Anexo do Edital.

Quadro 15: Rotina e frequência de limpeza – vidros externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.2.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

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

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

5.2.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.2.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

5.2.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

5.2.1.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

5.2.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.2.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.2.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.2.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

5.2.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

5.2.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

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

5.2.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.2.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.2.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2.1. Uso Racional da Água

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

5.2.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

5.2.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

c) Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;

d) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

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

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

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

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

5.2.2.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas anionicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos anionicos empregados em produtos saneantes domissanitários:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos anionicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição a venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;
- i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem sua composição:
 - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagenicos, teratogenicos ou carcinogenicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei nº 8.078, de

11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>);

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

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

5.2.2.5. Poluição Sonora

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

5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

5.3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados;

5.3.2. Indicar as instalações sanitárias;

5.3.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

5.3.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

5.3.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

5.3.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

5.3.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

5.3.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);

5.3.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.3.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;

5.3.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

5.3.12. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

5.3.13. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.3.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.3.15. Expedir autorização de serviços **com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;**

5.3.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço

1. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Uniformes

2. *Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes:*
 1. *No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;*
 2. *Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.*

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
 10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
 11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
 12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
 13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
 14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
 15. *A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.*
 16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
 17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
 18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
 19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
 20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
 21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
 22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
 23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
 24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 25. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
 1. *A autoridade competente do Contratante poderá;*
- a. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

- b. solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, e/ou que não atendam às necessidades.

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

26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.
27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
 3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
 4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
 5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;
 2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
 1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
 3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
 3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
 5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
 2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
 1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
 2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
 3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou

para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.
42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
 1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
 1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
 2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
45. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
46. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
48. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).
51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

54. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.2 O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:
 1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (**dois**) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
 15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 1. *O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.*
18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
21. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
22. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
24. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

26. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
 1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
30. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
31. *O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.*

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Regime de Execução

2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5. **Microempreendedor Individual - MEI:** *Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;*
6. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
10. **Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
15. 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;
16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
19. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

Qualificação Econômico-Financeira

20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
22. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

a) *Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);*

b) *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;*

c) *Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

1. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.*
2. *Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.*

3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
 1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
 1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 24 (meses) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;
 2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
 2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;
 3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
 4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;
 5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
28. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

29. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

30. *Tratando-se de consórcio:*

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

- a) *Designação do consórcio e sua composição;*
- b) *Finalidade do consórcio;*
- c) *Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;*
- d) *Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;*
- e) *Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;*
- f) *Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;*
- g) *Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;*
- h) *Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.*

- 2. *O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.*
- 3. *Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 4. *A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.*

5. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 1. *O valor estimado total da contratação é de R\$ 5.585.900,10 (cinco milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, novecentos reais e dez centavos). O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

6. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*
- 2. *No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. *Gestão/Unidade: [...];*
- II. *Fonte de Recursos: [...];*
- III. *Programa de Trabalho: [...];*
- IV. *Elemento de Despesa: [...];*
- V. *Plano Interno: [...].*

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES

analista r ambientais



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 17:50:43.

ESP-FUND.P/CONSERV.PROD.FLORESTAL DO EST.SP

Estudo Técnico Preliminar 109/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 262.00006316/2025-17

2. Descrição da necessidade

A **abertura de novo processo** se faz necessária em razão da **interrupção dos serviços prestados pela empresa Limpadora Libem LTDA**, contratada por meio do **Contrato nº 22131-7-01-11**, cuja **vigência será encerrada em 11/08 /2025**, em decorrência da **inscrição da empresa no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal)**, o que inviabilizou legalmente a continuidade dos pagamentos e, conseqüentemente, da prestação dos serviços contratados.

Dessa forma, justifica-se a **realização da operação fora do prazo regulamentar**, considerando a **necessidade urgente de garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial** nas diversas unidades da Fundação Florestal.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
fundação florestal	lucimara zanetti

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura;

O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual ou período inferior e sucessivo, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 48 meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente;

A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até sessenta dias antes do vencido do contrato ou cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

Considerações Gerais

Todos os serviços devem ser realizados respeitando a legislação vigente mais atual, todas as normas técnicas correspondentes, em suas últimas versões devidamente citadas, além das recomendações da administração para não representar risco ou desconforto para os usuários da área e moradores das proximidades;

Todas as atividades devem seguir as normas regulamentadoras sobre Segurança e Saúde no Trabalho em suas últimas versões;

Durante a execução dos trabalhos a CONTRATADA deverá atuar de forma integrada com os demais prestadores de serviço da área, em especial os encarregados de vigilância e conservação predial, conforme orientação da CONTRATANTE, inclusive na programação das atividades;

Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, ofertada pela CONTRATADA por ocasião da licitação deverão ser incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e local, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de segurança, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além, é claro, do valor relativo à taxa de lucro almejada;

Sempre que for executada atividade que possa oferecer a critério da CONTRATANTE, qualquer tipo de risco aos frequentadores ou funcionários do local, ou a necessidade de interdição de áreas, a CONTRATADA deverá providenciar, previamente, sinalização que indique tal ocorrência e/ou seu adequado isolamento, devendo, portanto, possuir e dispor no local de material para sinalização deste isolamento conforme o caso;

A CONTRATADA deverá atender às diretrizes e determinações da CONTRATANTE referentes ao desenvolvimento de seus trabalhos de forma a minimizar possíveis impactos negativos aos frequentadores, vizinhos e aos objetivos gerais das áreas protegidas

5. Levantamento de Mercado

Informamos que, para fins de levantamento de mercado visando à contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para as unidades da Fundação Florestal, foram adotados como referência o volumes publicado pelo CATERC (Catálogo de Referência de Serviços Terceirizados da Administração Pública Federal), especificamente:

- Volume 3 – Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, utilizado como base para as unidades administrativas, núcleos operacionais, centros de apoio e demais estruturas com características predominantemente internas.

A utilização desses parâmetros busca garantir a adequação técnica, a razoabilidade dos preços estimados e a compatibilidade com as práticas do setor público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e do planejamento das contratações, conforme orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2020

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, com fornecimento de **mão de obra, materiais e equipamentos**, para atendimento das unidades vinculadas à **Fundação Florestal**, tanto em estruturas administrativas quanto nas áreas operacionais e de uso público.

A **Fundação Florestal é responsável pela gestão de 154 Unidades de Conservação no Estado de São Paulo**, que abrangem diferentes biomas e apresentam características diversas, incluindo centros de visitantes, bases operacionais,

alojamentos, refeitórios, áreas administrativas, entre outras estruturas. Muitas dessas unidades recebem **altos volumes de visitantes**, o que exige **serviços constantes de limpeza e manutenção**, especialmente nas áreas de maior circulação.

A contratação visa garantir a **higienização e conservação de ambientes internos e externos**, assegurando **condições adequadas de salubridade, segurança, conforto e bem-estar** aos servidores, visitantes, pesquisadores e demais usuários. Também contribui para a **preservação do patrimônio público** e a **manutenção da imagem institucional da Administração Pública**.

A solução adotada permite atender, de forma padronizada e eficiente, às necessidades operacionais das unidades da Fundação Florestal, diante da inexistência de quadro próprio para a execução dessas atividades. A prestação dos serviços será dimensionada de acordo com a especificidade de cada unidade, respeitando suas particularidades e volume de atendimento.

Para definição dos parâmetros de contratação, foi utilizado como referência o **Catálogo de Serviços Terceirizados da Administração Pública Federal (CATERC)**, volumes **E.5 – Limpeza em Parques** e **Volume 3 – Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, visando garantir **adequação técnica e economicidade**.

A adoção dessa solução permitirá à Fundação Florestal manter a **continuidade e a qualidade dos serviços públicos**, respeitando os princípios da administração pública e assegurando a efetividade da gestão das áreas protegidas sob sua responsabilidade.

Locais de Execução dos Serviços, Endereços e Responsáveis-

Os locais onde os serviços serão executados, bem como os respectivos endereços e responsáveis, estão detalhados no ANEXO I deste edital.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

LOTE 1	
Local, Endereço e Responsável	Área - M²
520.000 Gerência do Litoral Norte Rua Esteves da Silva, 510. Centro. Ubatuba/SP - Cep 11680-000. Tel: (12) 3833-6552 / (12) 3833-1241 / (12) 99766-5739 E-mail: marciojs@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Marcio José dos Santos Áreas Internas - pisos frios área até 750m² Vidros Externos - Semestral - sem risco	 150,000 30,000
Total	180,000
520.004 Marina Pier Saco da Ribeira Av. Plínio de França, 85. Saco da Ribeira. Ubatuba/SP - Cep 11680-000 Tel: (12) 3842-2811 / (12) 99772-4370 E-mail: carlos.paiva@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva Áreas Internas - pisos frios área até 750m² Áreas Internas - almoxarifados/galpões	 94,000 80,000
Total	174,000
520.006 PE Ilhabela Praça Coronel Julião de Moura Negrão, 115. Vila Centro. Ilhabela/SP - CEP 11630-000	

Tel: (12) 3896-2585 / (12) 3896-1646 / (12) 99794-7913	
E-mail: pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Gabriela Carvalho Cunha Castro	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	395,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	258,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	450,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	550,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	80,000
Vidros Externos - Trimestral - com risco	165,000
Total	1.898,000
520.011 PESH Núcleo Caraguatatuba - Base Gravi	
Rua do Horto Florestal, n. 1200. Bairro Rio do Ouro. Caraguatatuba/SP - Cep 11675-730	
Tel: (12) 3882-5999 / (12) 99766-3896	
E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.caragua@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	30,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	60,000
Total	190,000
520.011 PESH Núcleo Caraguatatuba - Sede	
Rua do Horto Florestal, n. 1200. Bairro Rio do Ouro. Caraguatatuba/SP - Cep 11675-730	
Tel: (12) 3882-5999 / (12) 99766-3896	
E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.caragua@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	760,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	240,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Total	1.150,000
520.015 PESH Núcleo Picinguaba - Sede	
Rodovia BR 101, km 08 e km 11. Picinguaba. Ubatuba/SP. Cep 11680-000	
Tel: (12) 3832.1397 / (12) 3832.4725	
E-mail: pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Vidros Externos - Trimestral - com risco	80,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	280,000
Total	1.260,000
520.015 PESH Núcleo Picinguaba - Base Cambucá	
Rodovia BR 101, km 22. Picinguaba. Ubatuba/SP. Cep 11680-000	
Tel: (12) 3832.1397 / (12) 3832.4725	
E-mail: pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	600,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000
Total	930,000
520.016 PESH Núcleo São Sebastião	

<p>Rua Serra do Mar, 13. Bairro Juquehi. São Sebastião/SP - Cep 11600-000 Tel: (12) 3863-1707 / (12) 3863-2520 / (12) 3863-1575 E-mail: pesm.saosebastião@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Ferreira de Castro</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	320,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	12,000
Total	432,000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória - Sede	
<p>Rua Alferes José Luiz de Carvalho, n. 550, Centro. Salesopolis/SP - Cep 08970-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	183,000
Total	183,0000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Capela	
<p>Estrada Rio Pardo, km 22 (50). Bairro Lourenço Velho. Paraibuna/SP - Cep 12260-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Total	100,000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Guardiã	
<p>Estrada Rodrigues de Campos, km 5 + 800m. Bairro dos Pintos. Salesopolis/SP - Cep 08970-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	90,000
Total	90,000
530.007 EEc Bananal	
<p>Rodovia SP-247, km 15 + 10 km seguindo pela Estrada do Ariró. Bairro Sertão do Ariró. Bananal/SP - Cep 12850-000 Tel: (12) 3116-2008 / (12) 99191-1278 E-mail: ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br/ thiagonogueira@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Thiago Jose Filete Nogueira</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	350,000
Áreas Internas - oficinas	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	300,000
Total	850,000
530.009 PE Campos do Jordão	
<p>Av. Pedro Paulo, s/n – Campos do Jordao/SP - Cep 12460-000 Tel: (12) 3663-1977 (12) 3663-3804 / (12) 99736-8736 E-mail: pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov Gestor: Claudia Camila Faria de Oliveira</p>	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	420,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	300,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	300,000

Vidros Externos - Trimestral - sem risco	34,000
Total	1.054,000
530.011 PESM Núcleo Cunha	
Rodovia Paulo Virginio, km 56,2 - Estrada Municipal do Bairro do Paraibuna, km 20, Cunha/SP - Cep 12530-000 Tel: (12) 3111-1818 / 3111-2353 / (12) 99751-8206 E-mail: pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br / lfenille@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Luane Reni Mattos Fenille	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	500,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	500,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	755,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	500,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000
Total	2.455,000
530.012 PESM Núcleo Santa Virginia	
Rodovia Oswaldo Cruz, km 78. Bairro Alto da Serra. São Luiz do Paraitinga/SP - Cep 12140-000 Tel: (12) 3671-9266 / (12) 3833-1230 / (11) 95651-9566 E-mail: pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br Gestor: João Paulo Villani	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	328,000
Áreas Internas - oficinas	204,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.530,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	3.000,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	105,000
Total	5.967,000
530.014 VF Pindamonhangaba	
Av. Prof. Manoel César Ribeiro, 234. Bairro: Santa Cecília. Pindamonhangaba/SP. CEP: 12411-010 Tel: (12) 3648-3003 e (12) 3642-3910 E-mail: osmarcarvalho@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Osmar de Carvalho dos Santos	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	121,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	63,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	15,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	47,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	40,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	24,000
Total	310,000
530.020 PE Itaberaba - Base Operacional	
Estrada da Pedra Branca, km 9. São Paulo/SP - Cep 07500-000 Telefone: (11) 98663-8456 E-mail: pe.itaberaba@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Fabricio Pinheiro da Cunha	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	120,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	17,000
Total	237,000
540.003 PE Xixová Japui	
Av. Tupiniquins, 1.009. Bairro Japui. São Vicente/SP - Cep 11325-000 Tel: (13) 3567-1767 / (11) 3567-2199	

E-mail: pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Andrezza Pinheiro Anhaia	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	400,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000
Total	500,000
540.004 PESM Núcleo Curucutu - Base Emburá	
Estrada Bela Vista, n.7090. Embura do Alto. São Paulo/SP - Cep 04894-000	
Tel: (13) 3422-5657 / (13) 3426-9223	
E-mail: pesm.curucutu@fflorestal.sp.gov.br marcelojc@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Marcelo José Gonçalves	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Áreas Internas - oficinas	272,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	313,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Alta Frequência > 750m²	1.500,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	2.000,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	77,000
Total	4.562,000
540.005 PESM Núcleo Itariru	
Estrada do Caracol n. 410. Bairro do Caracol. Pedro de Toledo/SP - Cep 11790-000	
Tel: (13) 3419-2792 / (13) 3419-2631 / (13) 99774-5977	
E-mail: pesm.itariru@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Joaquim do Marco Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	90,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Total	440,000
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Guariúma	
Av. Wilson de Oliveira, s/n. Jardim Melvi. Praia Grande/SP - Cep 11712-010	
Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022	
E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	200,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	70,000
Total	700,000
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Sede	
Estrada Elisa Zarzur, km 08, s/n. Bairro Água Fria. Cubatão/SP. Cep 11548-000	
Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022	
E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br	
Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	460,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	289,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	350,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	192,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Vidros Externos - Semestral - sem risco	100,000

Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	50,000
Total	1.791,000
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Tibiriça	
Rodovia Anchieta km 35,5 – Pista Sul. São Bernardo do Campo/SP - Cep 09830-420 Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022 E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	60,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	400,820
Total	460,820
540.008 PE Restinga de Bertioga	
Avenida Henrique Costábile, nº 114. Centro. Bertioga/SP - Cep 11250-066 Tel: (13) 3317-2094 / (13) 99727-2464 E-mail: pe.restingabertioga@fflorestal.sp.gov.br / Gestor: Eduardo Ferreira do Santos Souza	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	125,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	150,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	50,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	10,000
Total	335,000

LOTE 2	
620.001 APA Ilha Comprida	
Praça Engenheiro Greenhalgh, 110 – Centro. Iguape/SP – Cep 11920-000 Tel: (13) 3841-1287 / (13) 3841.2193 / (13) 3841.2026 E-mail: apailhacomprida@fflorestal.sp.gov.br Gestora: Ellen Fernandes de Freitas Pires	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	190,000
Total	190,000
620.007 EEc Jureia Itatins - Sede	
Estrada do Guarau nº 4.164 – Peruibe/SP – Cep 11750-000 Tel: (13) 3457-9243 / (13) 3457-9246 / (13) 3457-9215/ (13) 99626-4514 E-mail: ec.jureiaitatins@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Aruã Fernandes Antunes Caetano	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	1.110,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	40,000
Total	1.150,000
620.008 PE Campina do Encantado	
Estr. do Braço Preto, s/n - Fazenda Lombadinha, Pariquera-Açu/SP, 11930-000 Tel: (13) 3856-1002- /3856-2267 / (13) 99637-244 / 99723-1891 E-mail: pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br Gestora: Marcia Santana de Lima Gonçalves	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	280,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	76,000
Áreas Internas - oficinas	64,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	120,000
Total	540,000
620.009 PE Ilha do Cardoso	
Rua Wladmir Besnard, s/n, Morro São João. Cananeia/SP – Cep 11990-000	

<p>Tel: (13) 3851-1163 / (13) 99674-5786 E-mail: pe.ilhacardoso@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Emily Toledo Coutinho Áreas Internas - pisos frios > 750m² Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²</p>	<p>751,000 30,000</p>
Total	781,000
630.008 PE Carlos Botelho	
<p>Rodovia SP 139, km78,5. Bairro Abatinga. São Miguel Arcanjo/SP - Cep 18230-000 Tel: (15) 3279-0483 / 3872-6138 Email: pe.carlosbotelho@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Nathalia Cosata Silva Zandomenegui Áreas Internas - pisos frios > 750m² Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²</p>	<p>800,000 253,000</p>
Total	1.053,000
630.009 PE Caverna do Diabo	
<p>Estrada da Caverna, Rodovia SP 165, km 111+5km de acesso ao Núcleo Eldorado/SP – Cep 11960-000 Tel: (13) 3871-1242 / (13) 3871-3318 / (13) 99191-1707 E-mail: pe.cavernadiabo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Maila Oliveira Macedo Áreas Internas - pisos frios área até 750m² Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)</p>	<p>412,000 600,000 1.500,000 0,300</p>
Total	2.512,300
630.011 PE Jurupará – Base Itaguapeva	
<p>Estrada Municipal Tancredo Almeida Neves, s/n.Piedade/SP - Cep 18170-000 Tel: (15) 99692-4056 E-mail: pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Esllen Moreira da Silva Áreas Internas - pisos frios área até 750m² Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m² Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques</p>	<p>266,000 20,000 57,000</p>
Total	343,000
630.011 PE Jurupará – Base Juquiá Bonito	
<p>Estrada Turística Cachoeira do França, km 13,5. Ibiuna/SP - Cep 18150-000 Tel: (15) 99692-4056 E-mail: pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Esllen Moreira da Silva Áreas Internas - pisos frios área até 750m² Áreas Internas - oficinas Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m² Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques</p>	<p>266,000 62,000 18,000 56,000</p>
Total	402,000
630.013 PE Rio Turvo - Base Cedro	
<p>Rodovia Régis Bittencourt, Km 543. Pista Norte. Barra do Turvo/SP – Cep 11955-000 Tel: (13) 99611-6685 / (13) 3821-1580 / (13) 3821-5030 E-mail: pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Tiago Leite Vecki</p>	

Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	535,000
Áreas Internas - oficinas	170,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	80,000
Total	785,000
630.013 PE Rio Turvo - Base Capelinha	
Rodovia Régis Bittencourt, Km 511. Pista Sul. Cajati/SP – Cep 11950-000 Tel: (13) 99611-6685 / (13) 3821-1580 / (13) 3821-5030 E-mail: pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Tiago Leite Vecki	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	83,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	12,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	18,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	70,000
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,200
Total	183,200
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira - Base Santana	
SP 165, Km 159 - Bairro Serra - Iporanga/SP - Cep 18330-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	216,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	200,000
Total	1.866,000
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Sede	
Av. Isidoro Alpheu Santiago, n. 364. Apiai/SP – Cep 18320-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	990,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	185,000
Total	1.450,000
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Base Ouro Grosso	
SP 165, Km 156 - Bairro Serra - Iporanga/SP - Cep 18330-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	577,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	200,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	250,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	219,000
Total	1.246,000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.585.900,10

O Valor Total mensal estimado é de R\$ 5.585.900,10

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto, opta-se pela **não realização do parcelamento da solução**, uma vez que os **serviços de limpeza, asseio e conservação predial devem ser prestados de forma integrada e padronizada**, a fim de garantir eficiência operacional, uniformidade na execução e facilidade na gestão e fiscalização contratual.

A **unificação da contratação** permitirá maior controle da execução dos serviços, especialmente em função da grande quantidade de unidades atendidas, que demandam um planejamento logístico adequado e uma gestão centralizada da força de trabalho, dos insumos e dos equipamentos utilizados.

Além disso, a divisão da contratação em múltiplos contratos poderia acarretar **aumento de custos administrativos e operacionais**, duplicidade de equipes e dificuldade no acompanhamento da execução, o que contraria os princípios da economicidade e da eficiência.

Portanto, **não se recomenda o parcelamento da solução**, mas admite-se a divisão em **lotes técnicos e geográficos**, caso se comprove vantajosa e viável na etapa de elaboração do Termo de Referência.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não possui interdependência direta com outros contratos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta está alinhada com os objetivos institucionais e operacionais da Fundação Florestal, conforme previsto no seu planejamento estratégico e na identificação contínua das necessidades de suporte às atividades essenciais das Unidades de Conservação sob sua gestão.

Entretanto, a presente contratação está sendo conduzida fora dos prazos estabelecidos no Decreto nº 10.947/2022, que trata da inserção das contratações no Plano de Contratações Anual (PCA). A situação decorre de fatores imprevistos e alheios ao controle da Administração, notadamente a interrupção dos serviços prestados pela empresa atual (Contrato nº 22131-7-01-11), cuja vigência será encerrada em 11/08/2025, em razão da inscrição da contratada no CADIN – o que inviabilizou a continuidade dos pagamentos e da execução contratual.

Diante da urgência na reposição do serviço essencial e da necessidade de garantir a continuidade das atividades institucionais, administrativas e operacionais, a abertura do novo processo se faz necessária, ainda que fora do prazo inicialmente planejado.

Assim, embora fora do cronograma previsto no PCA, a contratação mantém total aderência ao planejamento institucional, uma vez que atende diretamente à missão da Fundação Florestal de conservar e gerir as áreas protegidas do Estado de São Paulo, assegurando as condições adequadas de funcionamento das estruturas físicas que integram essa rede.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação assegura a continuidade dos serviços especializados de limpeza e conservação predial, fundamentais para manter ambientes saudáveis, seguros e adequados nas diversas unidades da Fundação Florestal. Essa medida contribui diretamente para a preservação do patrimônio público, mitigação de riscos sanitários e promoção da qualidade ambiental nas áreas protegidas.

Além disso, a contratação reforça a imagem institucional, demonstrando o compromisso da Administração Pública com a excelência na gestão dos espaços públicos. Proporciona maior eficiência operacional ao contar com equipe qualificada e materiais adequados, garantindo o cumprimento das normas legais vigentes e elevando a experiência dos servidores, visitantes e demais usuários das Unidades de Conservação.

13. Providências a serem Adotadas

Serão adotadas medidas imediatas para garantir a continuidade dos serviços, incluindo a abertura célere do processo licitatório com criteriosa definição dos requisitos técnicos e dimensionamento das demandas. Será implementado rigoroso acompanhamento contratual por meio de fiscalização qualificada, aliada a canais eficientes de comunicação para rápida resolução de contingências. Ademais, será planejada a transição entre contratos para evitar descontinuidade, garantindo a capacitação contínua dos profissionais envolvidos e a conformidade com as normativas vigentes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A interrupção dos serviços de limpeza e conservação pode comprometer a saúde pública e a segurança dos usuários, além de acelerar a degradação do patrimônio público. Tal descontinuidade afeta negativamente a imagem institucional da Fundação Florestal e a qualidade ambiental das unidades sob sua gestão, prejudicando a experiência dos visitantes e o cumprimento das normas legais, com riscos administrativos e operacionais significativos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação demonstra viabilidade técnica, econômica e operacional, dada a necessidade de mão de obra especializada e insumos inexistentes no quadro próprio da Fundação Florestal. O processo licitatório será fundamentado em pesquisa de mercado criteriosa, utilizando como referência os parâmetros técnicos e de preços constantes no CATERC (Catálogo de Serviços Terceirizados da Administração Pública Federal), o que assegura economicidade e conformidade com as normas vigentes. Operacionalmente, a medida viabiliza a continuidade dos serviços essenciais, imprescindíveis à manutenção da funcionalidade e integridade das unidades sob gestão, alinhando-se plenamente à missão institucional da Fundação Florestal.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA FANTATO SILVA RODRIGUES

Analista

PLANILHA DE RELAÇÃO DE LOCAIS, ENDEREÇOS E RESPONSÁVEIS

LOTE 1	
Local, Endereço e Responsável	Área - M²
520.000 Gerência do Litoral Norte Rua Esteves da Silva, 510. Centro. Ubatuba/SP - Cep 11680-000. Tel: (12) 3833-6552 / (12) 3833-1241 / (12) 99766-5739 E-mail: marciojs@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Marcio José dos Santos	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	150,000
Vidros Externos - Semestral - sem risco	30,000
Total	180,000
520.004 Marina Pier Saco da Ribeira Av. Plínio de França, 85. Saco da Ribeira. Ubatuba/SP - Cep 11680-000 Tel: (12) 3842-2811 / (12) 99772-4370 E-mail: carlos.paiva@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	94,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	80,000
Total	174,000
520.006 PE Ilhabela Praça Coronel Julião de Moura Negrão, 115. Vila Centro. Ilhabela/SP - CEP 11630-000 Tel: (12) 3896-2585 / (12) 3896-1646 / (12) 99794-7913 E-mail: pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Gabriela Carvalho Cunha Castro	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	395,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	258,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	450,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	550,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	80,000
Vidros Externos - Trimestral - com risco	165,000
Total	1.898,000
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Base Gravi Rua do Horto Florestal, n. 1200. Bairro Rio do Ouro. Caraguatatuba/SP - Cep 11675-730 Tel: (12) 3882-5999 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.caragua@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	30,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	60,000
Total	190,000
520.011 PESM Núcleo Caraguatatuba - Sede	

Rua do Horto Florestal, n. 1200. Bairro Rio do Ouro. Caragatatuba/SP - Cep 11675-730 Tel: (12) 3882-5999 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.caragua@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	760,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	240,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Total	1.150,000
520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Sede	
Rodovia BR 101, km 08 e km 11. Picinguaba. Ubatuba/SP. Cep 11680-000 Tel: (12) 3832.1397 / (12) 3832.4725 E-mail: pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Vidros Externos - Trimestral - com risco	80,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	280,000
Total	1.260,000
520.015 PESM Núcleo Picinguaba - Base Cambucá	
Rodovia BR 101, km 22. Picinguaba. Ubatuba/SP. Cep 11680-000 Tel: (12) 3832.1397 / (12) 3832.4725 E-mail: pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Carlos Roberto Paiva da Silva	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	600,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000
Total	930,000
520.016 PESM Núcleo São Sebastião	
Rua Serra do Mar, 13. Bairro Juquehi. São Sebastião/SP - Cep 11600-000 Tel: (12) 3863-1707 / (12) 3863-2520 / (12) 3863-1575 E-mail: pesm.saosebastião@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Ferreira de Castro	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	320,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	12,000
Total	432,000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória - Sede	
Rua Alferes José Luiz de Carvalho, n. 550, Centro. Salesopolis/SP - Cep 08970-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	183,000

Total	183,000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Capela	
Estrada Rio Pardo, km 22 (50). Bairro Lourenço Velho. Paraibuna/SP - Cep 12260-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000
Total	100,000
520.017 PESM Núcleo Padre Dória – Base Guardião	
Estrada Rodrigues de Campos, km 5 + 800m. Bairro dos Pintos. Salesopolis/SP - Cep 08970-000 Tel: (1) 4696-0981 / (12) 99766-3896 E-mail: mneto@fflorestal.sp.gov.br / pesm.padredoria@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Miguel Nema Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	90,000
Total	90,000
530.007 EEc Bananal	
Rodovia SP-247, km 15 + 10 km seguindo pela Estrada do Ariró. Bairro Sertão do Ariró. Bananal/SP - Cep 12850-000 Tel: (12) 3116-2008 / (12) 99191-1278 E-mail: ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br/ thiagonogueira@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Thiago Jose Filete Nogueira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	100,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	350,000
Áreas Internas - oficinas	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ²	300,000
Total	850,000
530.009 PE Campos do Jordão	
Av. Pedro Paulo, s/n – Campos do Jordao/SP - Cep 12460-000 Tel: (12) 3663-1977 (12) 3663-3804 / (12) 99736-8736 E-mail: pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov Gestor: Claudia Camila Faria de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	420,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	300,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	300,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	34,000
Total	1.054,000
530.011 PESM Núcleo Cunha	
Rodovia Paulo Virginio, km 56,2 - Estrada Municipal do Bairro do Paraibuna, km 20, Cunha/SP - Cep 12530-000 Tel: (12) 3111-1818 / 3111-2353 / (12) 99751-8206 E-mail: pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br / Ifenille@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Luane Reni Mattos Fenille	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	500,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	500,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m ² - parques	755,000

Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m²	500,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000
Total	2.455,000
530.012 PESM Núcleo Santa Virginia	
Rodovia Oswaldo Cruz, km 78. Bairro Alto da Serra. São Luiz do Paraitinga/SP - Cep 12140-000 Tel: (12) 3671-9266 / (12) 3833-1230 / (11) 95651-9566 E-mail: pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br Gestor: João Paulo Villani	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	328,000
Áreas Internas - oficinas	204,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.530,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	3.000,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	105,000
Total	5.967,000
530.014 VF Pindamonhangaba	
Av. Prof. Manoel César Ribeiro, 234. Bairro: Santa Cecília. Pindamonhangaba/SP. CEP: 12411-010 Tel: (12) 3648-3003 e (12) 3642-3910 E-mail: osmarcarvalho@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Osmar de Carvalho dos Santos	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	121,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	63,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	15,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	47,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m²	40,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	24,000
Total	310,000
530.020 PE Itaberaba - Base Operacional	
Estrada da Pedra Branca, km 9. São Paulo/SP - Cep 07500-000 Telefone: (11) 98663-8456 E-mail: pe.itaberaba@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Fabricio Pinheiro da Cunha	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	100,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	120,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	17,000
Total	237,000
540.003 PE Xixová Japui	
Av. Tupiniquins, 1.009. Bairro Japui. São Vicente/SP - Cep 11325-000 Tel: (13) 3567-1767 / (11) 3567-2199 E-mail: pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Andrezza Pinheiro Anhaia	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	400,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	100,000
Total	500,000
540.004 PESM Núcleo Curucutu - Base Emburá	

Estrada Bela Vista, n.7090. Embura do Alto. São Paulo/SP - Cep 04894-000 Tel: (13) 3422-5657 / (13) 3426-9223 E-mail: pesm.curucutu@fflorestal.sp.gov.br marcelojc@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Marcelo José Gonçalves	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	100,000
Áreas Internas - oficinas	272,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	313,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Alta Frequência > 750m²	1.500,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência > 750m²	2.000,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	77,000
Total	4.562,000
540.005 PESM Núcleo Itariru	
Estrada do Caracol n. 410. Bairro do Caracol. Pedro de Toledo/SP - Cep 11790-000 Tel: (13) 3419-2792 / (13) 3419-2631 / (13) 99774-5977 E-mail: pesm.itariru@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Joaquim do Marco Neto	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	90,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Total	440,000
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Guariúma	
Av. Wilson de Oliveira, s/n. Jardim Melvi. Praia Grande/SP - Cep 11712-010 Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022 E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	300,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	100,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	200,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	30,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	70,000
Total	700,000
540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Sede	
Estrada Elisa Zarzur, km 08, s/n. Bairro Água Fria. Cubatão/SP. Cep 11548-000 Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022 E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	460,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	300,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	289,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	350,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	192,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	50,000
Vidros Externos - Semestral - sem risco	100,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	50,000
Total	1.791,000

540.006 PESM Núcleo Itutinga Pilões - Base Tibiriça	
Rodovia Anchieta km 35,5 – Pista Sul. São Bernardo do Campo/SP - Cep 09830-420 Tel: (11) 3361-8250 / (13) 99101-7022 E-mail: pesm.itutingapiloes@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Christian Gama de Oliveira	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	60,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	400,820
Total	460,820
540.008 PE Restinga de Bertioga	
Avenida Henrique Costábile, nº 114. Centro. Bertioga/SP - Cep 11250-066 Tel: (13) 3317-2094 / (13) 99727-2464 E-mail: pe.restingabertioga@fflorestal.sp.gov.br / Gestor: Eduardo Ferreira do Santos Souza	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	125,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	150,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	50,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	10,000
Total	335,000

LOTE 2	
620.001 APA Ilha Comprida	
Praça Engenheiro Greenhalgh, 110 – Centro. Iguape/SP – Cep 11920-000 Tel: (13) 3841-1287 / (13) 3841.2193 / (13) 3841.2026 E-mail: apailhacomprida@fflorestal.sp.gov.br Gestora: Ellen Fernandes de Freitas Pires	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	190,000
Total	190,000
620.007 EEc Jureia Itatins - Sede	
Estrada do Guarau nº 4.164 – Peruibe/SP – Cep 11750-000 Tel: (13) 3457-9243 / (13) 3457-9246 / (13) 3457-9215/ (13) 99626-4514 E-mail: ec.jureiaitatins@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Aruã Fernandes Antunes Caetano	
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	1.110,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	40,000
Total	1.150,000
620.008 PE Campina do Encantado	
Estr. do Braço Preto, s/n - Fazenda Lombadinha, Pariquera-Açu/SP, 11930-000 Tel: (13) 3856-1002- /3856-2267 / (13) 99637-244 / 99723-1891 E-mail: pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br Gestora: Marcia Santana de Lima Gonçalves	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	280,000
Áreas Internas - almoxarifados/galpões	76,000
Áreas Internas - oficinas	64,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	120,000
Total	540,000

620.009 PE Ilha do Cardoso	
Rua Wladimir Besnard, s/n, Morro São João. Cananeia/SP – Cep 11990-000 Tel: (13) 3851-1163 / (13) 99674-5786 E-mail: pe.ilhacardoso@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Emily Toledo Coutinho	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	751,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	30,000
Total	781,000
630.008 PE Carlos Botelho	
Rodovia SP 139, km78,5. Bairro Abatinga. São Miguel Arcanjo/SP - Cep 18230-000 Tel: (15) 3279-0483 / 3872-6138 Email: pe.carlosbotelho@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Nathalia Cosata Silva Zandomenegui	
Áreas Internas - pisos frios > 750m²	800,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	253,000
Total	1.053,000
630.009 PE Caverna do Diabo	
Estrada da Caverna, Rodovia SP 165, km 111+5km de acesso ao Núcleo Eldorado/SP – Cep 11960-000 Tel: (13) 3871-1242 / (13) 3871-3318 / (13) 99191-1707 E-mail: pe.cavernadiabo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Maila Oliveira Macedo	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	412,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	600,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos > 750m² - parques	1.500,000
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,300
Total	2.512,300
630.011 PE Jurupará – Base Itaguapeva	
Estrada Municipal Tancredo Almeida Neves, s/n.Piedade/SP - Cep 18170-000 Tel: (15) 99692-4056 E-mail: pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Esllen Moreira da Silva	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	20,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	57,000
Total	343,000
630.011 PE Jurupará – Base Juquiá Bonito	
Estrada Turística Cachoeira do França, km 13,5. Ibiuna/SP - Cep 18150-000 Tel: (15) 99692-4056 E-mail: pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Esllen Moreira da Silva	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m²	266,000
Áreas Internas - oficinas	62,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m²	18,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m² - parques	56,000
Total	402,000
630.013 PE Rio Turvo - Base Cedro	

Rodovia Régis Bittencourt, Km 543. Pista Norte. Barra do Turvo/SP – Cep 11955-000 Tel: (13) 99611-6685 / (13) 3821-1580 / (13) 3821-5030 E-mail: pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Tiago Leite Vecki	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	535,000
Áreas Internas - oficinas	170,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	80,000
Total	785,000
630.013 PE Rio Turvo - Base Capelinha Rodovia Régis Bittencourt, Km 511. Pista Sul. Cajati/SP – Cep 11950-000 Tel: (13) 99611-6685 / (13) 3821-1580 / (13) 3821-5030 E-mail: pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Tiago Leite Vecki	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	83,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	12,000
Áreas Externas - pisos pavimentados adjacentes	18,000
Áreas Externas - pátios e áreas Verdes - Média Frequência até 750m ²	70,000
Áreas Externas - coleta detritos pátios/áreas verdes - Freq. Diária (em ha)	0,200
Total	183,200
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira - Base Santana SP 165, Km 159 - Bairro Serra - Iporanga/SP - Cep 18330-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	990,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	185,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	216,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	200,000
Total	1.866,000
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Sede Av. Isidoro Alpheu Santiago, n. 364. Apiai/SP – Cep 18320-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios > 750m ²	990,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	275,000
Áreas Externas - varrição e arruamentos até 750m ² - parques	185,000
Total	1.450,000
630.014 PE Turístico do Alto Ribeira – Base Ouro Grosso SP 165, Km 156 - Bairro Serra - Iporanga/SP - Cep 18330-000 Tel: (15) 3552-1875 / 15 3552-2811/ (13) 98147-0647 E-mail: petar@fflorestal.sp.gov.br Gestor: Juliana Conrado	
Áreas Internas - pisos frios área até 750m ²	577,000
Áreas Internas - saguão, hall e salão	200,000
Áreas Internas - Sanitários de uso coletivo área até 750m ²	250,000
Vidros Externos - Trimestral - sem risco	219,000

Total

1.246,000

CONTRATO ADMINISTRATIVO FF N.º xxxxxxxxxxxxxxxx – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA– PROCESSO FF N.º 262.xxxxxxxxxx/2025-xx– PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/20xx.

PARECER AJ N.º xxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Av. Professor Frederico Hermann Junior nº 345 – Prédio 12 – 1º andar - Alto de Pinheiros - São Paulo - SP – CEP 05459-010 -, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 56.825.110/0001-47 neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico nºOU da Concorrência Eletrônica nº**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1. O valor total da contratação é de R\$....., mediante os seguintes valores unitários:

Comentado [ESP1]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) A Administração deve especificar a redação deste item da cláusula primeira em conformidade com o regime de execução definido na documentação que compõe a contratação, particularmente no Termo de Referência (por exemplo, "empregada por preço global", ou "empregada por preço unitário").

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade total	Valor unitário	Valor total

2.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. *O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.*

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

3.1. O pagamento será efetuado, mediante o recebimento dos originais da nota fiscal/fatura acompanhadas do respectivo arquivo em formato CSV, no Setor de Contratos da Fundação Florestal, no e-mail: recebimentonotas@fflorestal.sp.gov.br.

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

I - Em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula;

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

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

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

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

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

Comentado [ESP2]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) É cabível a previsão deste item pela Administração (sujeito a adequação na redação) na hipótese de se tratar de contratação de valor estimativo referente a demanda variável. Caso não se trate de contratação de valor estimativo referente a demanda variável, este item deve ser excluído, e deve ser confirmada a renuneração do item subsequente, se houver.

Comentado [ESP3]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) A Administração deve excluir este item 5.4 da cláusula quinta se o objeto da licitação for constituído por item/grupo cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, levando em consideração o valor anual em caso de contratação com prazo de vigência superior a 1 ano (valor de R\$ 4.800.000,00, conforme o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016), hipótese em que não se aplicada ao objeto da licitação tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, pela configuração da exceção dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

CLÁUSULA QUARTA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

4.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, **observado, em qualquer hipótese, o limite máximo de valores estabelecido** nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC, correspondente ao mês de referência da repactuação.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

4.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

4.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

4.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

de reajustamento IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

4.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

4.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

4.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **01 (um) mês**, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

4.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até **90 (noventa)** dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

5.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

5.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

5.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

5.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste [Contrato](#).

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão*

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Comentado [ESP4]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) Nos termos do art. 22, § 3º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), é obrigatória a previsão em edital de matriz de riscos quando a contratação se referir a serviços de grande vulto, assim considerados serviços cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), sendo esse valor atualizado a cada dia 1º de janeiro, nos termos dos artigos 6º, inciso XXII, e 182, do mesmo diploma. Nas demais hipóteses de serviços não enquadrados como serviços de engenharia, a previsão em edital de matriz de riscos envolve juízo discricionário embasado em razões técnicas. A seguir, apresenta-se estrutura de texto para que a Administração possa estabelecer em cláusula contratual disciplina de matriz de riscos nas hipóteses em que ela for obrigatória ou incluída por juízo discricionário. O texto poderá ser adaptado de acordo com as peculiaridades do caso concreto, observando o disposto nos arts. 6º, inciso XXVII, 22 e 103, da [Lei nº 14.133, de 2021](#). A inclusão dessa disciplina poderá ocorrer por meio da utilização do campo editável previsto ao final da cláusula terceira desta minuta. Ao definir essa disciplina e a inserir em sua minuta de contrato, a Administração precisará se certificar da ausência de conflito entre a redação adotada e as demais disposições da documentação que disciplinará a contratação. Os riscos indicados ao longo das subdivisões do item 3.2 abaixo são mero exemplo de redação. É necessário que a Administração adeque o rol às suas necessidades e ao objeto a ser contratado, efetuando as adaptações que forem necessárias na redação da cláusula, por meio da inclusão, exclusão e/ou alteração de itens, e eventualmente de outras disposições da minuta. A estrutura de texto é a seguinte, sujeita a adaptações (caso não haja especificação de riscos compartilhados no item 3.2.3.1, referido item e o item 3.2.3.1.1 deverão ser suprimidos, e deverá ser retirada a remissão correspondente feita na alínea "e" do inciso VI do item 3.2.4 e no inciso VIII do item 3.2.5, com eventuais outras adequações que forem necessárias):

"Matriz de riscos

3.2. Esta disposição define a matriz de alocação de riscos entre o Contratante e o Contratado, nos termos das subdivisões subsequentes.

3.2.1. Excetuados os riscos alocados de maneira diversa, por disposição expressa deste contrato, o Contratado assume integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução do objeto descrito na cláusula primeira, incluindo-se os principais riscos relacionados a seguir:

I – Falhas, erros ou omissões em metodologia de execução e/ou tecnologia utilizadas pelo Contratado, ou, ainda, nos levantamentos por ele realizados;

II – Atraso no cumprimento de prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, sempre que o atraso estiver relacionado a obrigações e riscos que não tenham sido expressamente alocados ao Contratante;

III – Erros na estimativa de custos e/ou gastos;

IV – Prejuízos decorrentes de falhas ou erros na execução do objeto, incluindo falhas na segurança do local de prestação, defeitos, erros ou omissões, bem como defeitos em equipamentos, assim como incapacidade de cumprimento dos níveis de serviço mínimos exigidos no Edital e seus Anexos;

V – Decisões judiciais que suspendam ou prejudiquem a execução do objeto, ou, ainda, que interrompam, suspendam ou reduzam o pagamento da contraprestação pecuniária, desde que, em qualquer dos casos, o Contratado tenha dado causa à decisão, por ação ou omissão incompatível com as obrigações previstas neste contrato;

VI – Quaisquer problemas decorrentes da relação do Contratado com seus contratados, de qualquer natureza;

VII – Constatação superveniente de erros ou omissões na proposta ou em qualquer premissa do Contratado, inclusive nos levantamentos que subsidiaram a proposta;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **01 (um) mês**, para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **01 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do [contrato](#);

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

Comentado [ESP5]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) Nas subdivisões do item 9.1 da cláusula nona, indicam-se as obrigações mais comuns, imputáveis ao Contratado, em contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Cabe à Administração adequar o rol das subdivisões do item 9.1 da cláusula nona às necessidades do Contratante, às condições da contratação e ao objeto a ser contratado. O que não estiver previsto nesta cláusula, nem na documentação que compõe as especificações técnicas da contratação, não poderá ser exigido.

2) Quando a contratação se referir a serviços de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento, nos termos do art. 25, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O art. 6º, inciso XXII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), estabeleceu que se consideram de grande vulto os serviços cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), sendo esse valor atualizado a cada dia 1º de janeiro, nos termos do art. 182 do mesmo diploma legal. Caso seja verificada essa hipótese, a Administração deverá incluir essa obrigação em subdivisão da cláusula nona da minuta de contrato.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

9.1.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.30. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.31. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.32. *Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:*

9.1.32.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.32.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.33. *Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;*

9.1.34. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);

9.1.34.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.1.35. Observar o princípio da impessoalidade e as disposições da Portaria Normativa da Fundação Florestal que estabelece diretrizes para prevenção de conflitos de interesses e de práticas para evitar o nepotismo indireto por meio da contratação de colaboradores terceirizados no âmbito da Fundação Florestal, a Contratada compromete-se a não alocar colaboradores terceirizados nas unidades de conservação e demais áreas protegidas, nos escritórios administrativos regionais e na sede da Fundação Florestal quando houver, conforme o caso, vínculo pessoal com gestores, gerentes ou diretores, nos termos abaixo:

I – nas unidades de conservação e demais áreas protegidas, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:

a) sejam parentes, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, do gestor da unidade ou área protegida;

b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com o gestor da unidade ou área protegida.

II – nas gerências regionais e escritórios administrativos regionais, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:

a) possuam parentesco, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com os

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

gerentes regionais ou gestor da unidade ou área protegida;
b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com os gerentes regionais ou gestor da unidade ou área protegida.

III – na sede da Fundação Florestal, incluindo diretorias, setores e demais unidades administrativas, é vedada a alocação de colaboradores terceirizados que:
a) sejam parentes, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com diretores, gerentes ou gestores de unidades, áreas protegidas, setores ou gerências da Fundação Florestal;

b) sejam cônjuges, companheiros, namorados ou mantenham união estável com os diretores, gerentes ou gestores de unidades, áreas protegidas, setores ou gerências da Fundação Florestal.

9.1.35.1. Considera-se parentesco em linha até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, aquele compreendido por pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos, entre outros previstos na legislação aplicável, observados os termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

9.1.35.2. A Contratada deverá obter declaração formal de seus colaboradores atestando a ausência de tais vínculos, conforme modelo constante em regulamentação específica da Contratante.

9.1.35.3. O descumprimento do disposto neste item sujeitará a Contratada às penalidades de advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com a Fundação Florestal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.1.35.4. A Portaria Normativa da Fundação Florestal que regulamenta as diretrizes para prevenção de conflitos de interesses e nepotismo indireto, bem como o modelo de declaração exigido, encontram-se anexos a este contrato, como parte integrante e indissociável deste instrumento

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. *A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

iv) **Multa:**

(1) *Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (XXX) dias;*

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

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

(3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de% a ...% do valor do Contrato;*

(4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de% a ...% do valor do Contrato;*

(5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato;*

(7) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato;*

(8) *De% (..... por cento) sobre (estabelecer o percentual e a base de cálculo para incidência da multa), em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.*

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

Comentado [ESP6]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) Na hipótese da segunda alternativa de redação para o inciso “iv” do item 12.2, em relação à subdivisão (7), caso a Administração avalie que se justifica indicar disposições específicas para previsão de pena diversa sobre inexecução parcial, recomenda-se que referidas disposições sejam incluídas por meio do acréscimo de novo trecho ao final da subdivisão (7) de seguinte teor: “, ressalvadas as seguintes infrações: [INDICAR AS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE INEXECUÇÃO PARCIAL RELATIVAS A HIPÓTESES EM QUE SE JUSTIFIQUE PENA DIVERSA]”.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei nº 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Comentado [ESP7]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) Conforme exposto no Boletim de Jurisprudência nº 244 do Tribunal de Contas da União – TCU, das sessões de 6 e 7 de novembro de 2018, o TCU no Acórdão nº 2569/2018 do Plenário seguiu o entendimento de que “A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]”. Nesse sentido, conforme descrito no item 307 do Relatório de Auditoria transcrito no Relatório do Voto do Rel. Min. Aroldo Cedraz condutor desse Acórdão: “307. Como é exposto no exame técnico transcrito pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, “consumidor” como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Veder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente.”.

Comentado [ESP8]: NOTA PARA USO DA MINUTA PADRONIZADA

1) Na hipótese de a celebração do contrato ocorrer mediante assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, a PGE recomenda que a Administração seja a última a assinar eletronicamente o termo, mormente diante da necessidade de verificação da validade das certidões do fornecedor na data da assinatura do contrato. Nessa hipótese, recomenda-se que seja adotada a segunda alternativa de redação para esta frase, a fim de que conste como data a “data da última assinatura eletrônica das partes”.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CONTRATO ADMINISTRATIVO FF N.º xxxxxxxxxxxxxxxx – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA– PROCESSO FF N.º 262.xxxxxxxxxx/2025-xx– PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/20xx.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF.

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF.

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
CPF:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES)/FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:
ASSESSORIA JURÍDICA:**

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

SETOR DE CONTRATOS

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE
CONTRATADA:
CONTRATO Nº:
OBJETO:**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Período de gestão:

Nome:
Cargo:
CPF:
Período de gestão:

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

Nome:
Cargo:
Endereço comercial:
E-mail institucional:
Telefone: (

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE
CNPJ:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO Nº:

DATA DE ASSINATURA:

OBJETO:

VIGÊNCIA:

VALOR ATUALIZADO (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Apresentamos a Vossa Excelência, nesta oportunidade, nossos protestos de elevada consideração e apreço.

São Paulo, na data da assinatura digital

Nome

Cargo