

**LICITAÇÃO Nº 001/23**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

<b>ABERTURA</b>			
<b>Fundamentação:</b> Lei 13.303/16 <a href="#">Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CET/SP</a>	<b>Data:</b> 19/12/2023 10h 30min	<b>Ambiente Eletrônico:</b> Comprasnet (UASG 925095) <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a>	<b>Modo de Disputa:</b> Aberto (Pregão Eletrônico)
<b>Prazo para inserção do valor da proposta e envio do ANEXO II e documentos de habilitação:</b>			
Até 19/12/ 2023 – às 10h 29 min			
<b>Prazo para solicitação de esclarecimentos e interposição de impugnação:</b>			
Até 12/12/ 2023 encaminhado pelo e-mail <a href="mailto:cpl1@cetsp.com.br">cpl1@cetsp.com.br</a>			
<b>VALOR ESTIMADO</b>			
O valor do orçamento estimado para a contratação (preços unitários e preços totais máximos admitidos) é sigiloso e <b>será informado após o final da negociação do valor total com o primeiro classificado</b> , nos termos do artigo 40, VII, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.			
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS*</b>			
Menor preço total, correspondente a 30 (trinta) meses de execução de serviço.  A aceitação dos preços será aferida mediante comparação com a pesquisa de preço constante no expediente.  Não será permitida a majoração dos preços unitários entre a primeira proposta apresentada e a proposta após a negociação, devendo os preços unitários obtidos através do preço total após negociação ser inferiores ao referencial divulgado na negociação.  * É necessária a inserção no sistema Comprasnet da proposta juntamente com as respectivas planilhas de composição de custo dos preços unitários e dos documentos de habilitação conforme item 7.1 do Edital.  Deverá ser apresentado uma planilha de Composição de Custo Unitário para cada item da proposta.			
ME/EPP EXCLUSIVA/COTA RESERVADA	VISTORIA TÉCNICA	REGISTRO DE PREÇO	Publicidade do Edital
Não se aplica	Até 11 /12 /2023	Não se aplica	15 dias úteis

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23  
EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ÍNDICE**

- 1. DO PREÂMBULO**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4. DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES OU SER CONTRATADO PELA CET**
- 5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**
- 6. DO CREDENCIAMENTO**
- 7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 8. DOS LANCES**
- 9. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**
- 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
- 12. DA FASE RECURSAL**
- 13. DA ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**
- 14. DO PREÇO**
- 15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 16. DOS PRAZOS**
- 17. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 19. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**
- 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 21. DAS PENALIDADES**
- 22. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ANEXOS :**

- ANEXO I - Termo de Referência**
- ANEXO I. A - Definições**
- ANEXO I. B - Unidades da CET**
- ANEXO II - Proposta**
- ANEXO III - Minuta do Contrato**
- ANEXO IV - Declaração Sobre Tributos Municipais**
- ANEXO V - Credenciamento para a Vistoria Técnica Facultativa**
- ANEXO VI - Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa**
- ANEXO VII - Declaração de não Realização de Vistoria Técnica**
- ANEXO VIII - Modelo de Fiança Bancária**
- ANEXO IX - Modelo de Planilha de Composição de Custo**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

### **1 - DO PREÂMBULO**

**1.1.** A **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação **na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser processada e julgada em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET, com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal 13.303/16, Decreto Federal 10.024/19 e com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, na seguinte conformidade:

A abertura da sessão pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, ocorrerá no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), às **10h 30 min do dia 19/12/2023**.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Total.

Este Edital e seus Anexos poderão ser obtidos via Internet nos sites do **COMPRASNET**: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), do Diário Oficial da Cidade de São Paulo: <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> e da **CET**: <http://www.cetsp.com.br>.

**1.2.** As licitantes interessadas em participar da licitação **poderão** realizar Vistoria Técnica Facultativa, nos locais onde os serviços serão realizados, conforme item 19 deste Edital.

**1.3.** As licitantes que optarem pela realização da Vistoria, deverão encaminhar o Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa - Anexo VI, conforme subitem **11.2.4.1.5.** deste Edital.

**1.4.** As licitantes que optarem pela **não realização** da **Vistoria Técnica Facultativa**, deverão encaminhar a **Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica Facultativa - Anexo VII**, conforme subitem **11.2.4.1.2.** deste Edital.

### **2 - DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste Edital a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos edifícios ocupados pela CET e nas condições indicadas no Anexo I – Termo de Referência.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, que tenham objeto social pertinente e compatível com o licitado e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**.

**3.2.** Para participar do presente Pregão Eletrônico, as empresas não cadastradas no **SICAF**, deverão providenciar seu cadastramento, seguindo as orientações no endereço: [www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica](http://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica).

**3.3.** Como requisito para a participação, a licitante deverá assinalar no Sistema Comprasnet, os campos das declarações, os termos de concordância e condições do pregão, afirmando:

**3.3.1.** Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.3.2.** Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.3.3.** Declaro sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**3.3.4.** Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

**3.3.5.** Ainda, como requisito para participação, as licitantes, antes do início do pregão, **deverão encaminhar**, exclusivamente por meio do sistema, **os documentos de habilitação** exigidos no Edital, **juntamente com sua proposta de preço, acompanhada das respectivas planilhas** de composição de custo, de acordo com o **ANEXO IX** deste Edital, sob pena de serem sumariamente desclassificadas as licitantes que deixarem de atender ao descrito no item 7.1

**3.3.5.1.** A planilha de composição de custos dos preços unitários a serem contratados, deverá ser apresentada conforme instruções do **ANEXO IX**, juntamente com a composição dos encargos sociais e do cálculo do BDI, bem como, com a cópia do acordo coletivo vigente, para verificação do piso salarial da categoria e da exequibilidade do preço.

**3.3.6.** A participação na presente licitação implica para a Licitante a confirmação de que recebeu da Comissão de Licitação os documentos e informações necessários ao cumprimento desta licitação; aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**3.3.7.** Em se tratando de empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, as exigências deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

**3.4.** Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua formação.

### **3.5. Da Participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (Artigo 53 do RILCC)**

Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão concedidos às mesmas, os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, observando o seguinte:

I - Aplicam-se as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

II - As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do presente certame deverão declarar no campo próprio do sistema que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, como condição de participação.

III - Serão consideradas, para os efeitos deste Pregão Eletrônico, Microempresas, Empresas de pequeno porte, aquelas sociedades empresariais, sociedades simples, a empresa individual de responsabilidade limitada, sociedades cooperativas, nos termos do § 2º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 56.475/15 e empresários enquadrados nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores.

IV - Como requisito para a participação, a licitante deverá manifestar, em campo próprio, disponibilizado pelo sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e Anexos e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.

**3.5.1.** A licitante tem o dever de acompanhar a sessão, respondendo aos questionamentos do(a) pregoeiro(a) sempre que solicitado.

**3.5.2.** A inércia da licitante diante de questionamentos do(a) pregoeiro(a), por um período de 15 (quinze) minutos ensejará a convocação da próxima licitante.

**3.6.** Para atender a Instrução Normativa nº 02/2019 emitida pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, serão aferidas a existência de restrições para licitar e/ou contratar com a Administração Pública (suspensa, impedida, inidônea) através dos seguintes meios:

<b>3.6.1.</b> Apenados PMSP	<a href="https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/emprasas_punidas/index.php?p=9255">https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/emprasas_punidas/index.php?p=9255</a>
<b>3.6.2.</b> Apenados TCESP	<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm">http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm</a>
<b>3.6.3.</b> Apenados Estado de São Paulo	<a href="https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx">https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx</a>
<b>3.6.4.</b> Sistemas Federais:	
a) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)	<a href="http://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica">www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica</a>
b) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União	<a href="https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/">https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/</a>
c) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes	<a href="http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis">http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis</a>
d) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)	<a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>

#### **4 - DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES OU SER CONTRATADO PELA CET**

**4.1.** Conforme **artigo 18 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILCC da CET**:

**4.1.1.** Estará impedida de participar da licitação ou de ser contratada pela CET a pessoa física ou jurídica:

I - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da **CET**;

II - Suspensa pela **CET**;

III - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a **CET**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - Impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública do Município de São Paulo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02;

V - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VII - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

IX - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Parágrafo único - Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - À contratação do empregado ou dirigente da CET, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da CET;

b) Empregado da CET cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do Município de São Paulo a que a CET esteja vinculada.

III - Contratação de pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CET há menos de 06 (seis) meses.

**4.1.2.** É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia promovidas pela CET:

I - De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

II - De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

III - De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

§ 1º É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou

técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da CET.

§ 2º Para fins do disposto no caput, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela CET no curso da licitação.

**4.2.** Estão impedidas de participar, ainda, as empresas:

- a) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua formação.
- b) Cooperativas de mão de obra, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11.
- c) Sob processo de falência ou insolvência civil.

## **5 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**5.1.** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal poderão solicitar os esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura da licitação, pelo e-mail: [cpl1@cetsp.com.br](mailto:cpl1@cetsp.com.br) ou protocolizar na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 1º andar - Centro, de 2ª a 6ª feira, até às 17:00 horas.

**5.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da licitação, as falhas ou irregularidades que viciaram esse Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**5.1.2.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**5.2.** Para a impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, por documento original ou cópia autenticada.

**5.2.1.** No caso de impugnação por meio eletrônico, os documentos solicitados deverão ser encaminhados digitalizados.

## **6 - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição pelo provedor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**6.2.** As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

**6.3.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, **que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.**

**6.4.** No caso de participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, os procedimentos da licitação seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 56.475/15, devendo as interessadas declarar tal condição, mediante os meios disponibilizados pelo sistema.

**6.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da Licitante e de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**6.6.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CET responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **7 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, sua proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, **acompanhada das respectivas planilhas** de composição de custo, de acordo com o **ANEXO IX** deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.1.1.** A partir das **10h 30min do dia 19 de dezembro de 2023**, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, recebidas de acordo com as especificações e condições do Edital, iniciando-se a etapa de lances, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**7.2.** A proposta deverá ser encaminhada com **preço total**, referente à execução dos serviços, a partir da disponibilização do sistema até o horário previsto para o início da Sessão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo conter as especificações detalhadas do objeto.

**7.2.1.** Após a inserção da proposta no sistema e início da sessão, as Licitantes não poderão fazer nenhuma alteração nas especificações técnicas, sob pena de desclassificação.

**7.2.2.** O Licitante deverá descrever as especificações dos serviços em campo próprio do sistema, em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, constante deste Edital.

**7.2.3.** Até a abertura da sessão pública, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, conforme item 11 do Edital, anteriormente inseridos no sistema.

**7.3.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

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



**7.5 .** A apresentação da proposta comercial, **após a etapa de lances e de negociação**, e sendo a primeira classificada, deverá ser enviada conforme modelo constante do Anexo II - Proposta e subitem 9.5. e atender aos seguintes requisitos:

**7.5.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa preferencialmente em papel timbrado da licitante, datada e assinada por seu representante legal, devendo constar: nome ou razão social da licitante, endereço completo, CNPJ, inscrição estadual, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do RG de seu representante legal;

**7.5.2.** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

**7.5.3.** Ser apresentada com cotação de **Preço Total**, com **duas casas decimais**.

**7.6.** O preço cotado deverá ser equivalente ao praticado no mercado na data de sua apresentação e compreenderá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos **serviços**, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como transporte, frete, ou quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e Anexos, **ao especificado nos itens 3.3.5. e 7.1 deste Edital**, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**7.7.1.** Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento possam representar riscos de fraude aos princípios da licitação.

**7.8.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**7.8.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em 1º lugar.

**7.8.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações pelos modos aberto ou fechado sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

## **8 - DOS LANCES**

**8.1. Após a classificação das propostas**, iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances no preço total exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente, informadas do seu recebimento.

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

**8.2.1.** A licitante somente poderá oferecer lance ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.2.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

- 8.3.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance válido e aceito pelo sistema, ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.5.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances válidos e aceitos pelo sistema, enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.6.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.7.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.9.** Durante o transcurso da Sessão Pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do ofertante.
- 8.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.
- 8.11.** Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício após comunicação expressa do Pregoeiro às Licitantes.
- 8.12.** A etapa de lances será encerrada mediante aviso emitido pelo sistema eletrônico.
- 8.13.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.14.** Em havendo participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a partir deste momento, deverá ser observado o previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 56.475/15.
- 8.14.1.** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado, deverá verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 56.475/15, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 8.14.2.** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

- 8.14.3.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no subitem 8.14.1. Na ordem classificatória para exercício do mesmo direito.

## **9 - DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**9.1. Após a fase de lances,** confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a CET deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.

**9.1.1.** O valor do orçamento estimado para a contratação (total máximo admitido) é sigiloso, e será informado após o final da etapa de negociação do valor total com o primeiro classificado, nos termos do artigo 40, VII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

**9.1.2.** A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, por meio do sistema, podendo ser acompanhada por todos os licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

**9.1.3.** Se depois de adotada a providência referida no item **9.1.2.** não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

**9.2.** Após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor preço total, o Pregoeiro anunciará no sistema Comprasnet a licitante detentora da melhor oferta.

**9.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada das planilhas de composição de custo e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, mediante encaminhamento de arquivos eletrônicos digitalizados que deverão ser anexados ao Sistema Comprasnet por meio da opção “enviar anexo”.

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

**9.3.2.** Na remota hipótese da indisponibilidade comprovada do sistema, a documentação poderá ser enviada, através de correio eletrônico para o endereço: [cpl1@cetsp.com.br](mailto:cpl1@cetsp.com.br), o qual não recebe arquivos com extensões do tipo -.zip, .exe, .com, bem como, arquivos anexados maiores que 6Mb.

**9.3.3.** Sempre que solicitado documento complementar será assegurado ao licitante o prazo mínimo de 02 (duas) horas para apresentação, prorrogáveis a critério do Pregoeiro de acordo com a razoabilidade do caso concreto.

**9.3.4.** As planilhas de composição de custo deverão vir acompanhadas da cópia do acordo coletivo vigente, do demonstrativo da composição dos encargos sociais e do cálculo do BDI, para fins de averiguação de sua aceitabilidade.

**9.3.5.** O Pregoeiro poderá solicitar o reenvio de quaisquer documentos visando seu saneamento, caso detecte algum erro que não comprometa o valor negociado.

## 10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço total, observados os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

**10.2.** O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta ou lance de menor preço total, comparando-o com a pesquisa de preço constante nos autos, **que estará disponível ao acesso na fase recursal**. Caso a proposta/lance não for aceitável ou se, na fase seguinte, o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital.

**10.2.1.** Não serão aceitas propostas com **preço total e/ou unitários** superiores ao da pesquisa de preços constante nos autos ou com preços manifestamente inexequíveis, ou seja, que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentos que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

**10.2.1.1.** Para a demonstração da exequibilidade através de planilha de composição deverá ser utilizado o modelo da **Planilha de Composição de Custos - ANEXO IX**.

**10.2.1.1.1.** Deverá ser apresentado uma planilha de Composição de Custo Unitário para cada item da proposta.

**10.2.1.2.** A planilha de composição de custos dos preços unitários a ser contratados, deverá ser apresentada conforme instruções do Anexo IX, juntamente com a composição dos encargos sociais e do cálculo do BDI, bem como, com a cópia do acordo coletivo vigente, para verificação do piso salarial da categoria e da exequibilidade do preço.

**10.2.2.** Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a não aceitação daqueles que:

I - Contenham vícios insanáveis;

II - Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - Apresentem valores globais superiores ao valor estimado para a licitação pela CET, informado após o final da etapa de lances na negociação.

V - Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CET;

VI - Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

VII - Não atendam à quaisquer outras exigências deste Edital e seus Anexos.

**10.2.3.** A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

**10.2.4.** A Aceitação do **preço total e unitários** será aferida mediante comparação com a pesquisa de preço constante no expediente.

**10.2.4.1.** Caso o melhor preço total não corresponda aos parâmetros da pesquisa, o pregoeiro poderá requerer a comprovação do custo conforme item **10.2.1.2.** deste Edital.

**10.2.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11 - DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta de preço, a partir da disponibilização do sistema até o horário previsto para o início da Sessão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.1.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.

**11.1.2.** Sem prejuízo da obrigação anterior, a Licitante declarada vencedora deverá enviar para a respectiva Comissão de Licitação, localizada na rua Barão de Itapetininga nº 18 - 2º andar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, até as 17:00 horas, o original ou cópia autenticada dos documentos exigidos no item 11.2, da proposta de preços atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, após a negociação realizada e das **Planilhas de Composição de Custo**.

**11.1.3.** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, podendo, todavia, existir no que tange a regularidade fiscal/trabalhista, documento(s) que apresente(m) alguma restrição. Nesse caso, em havendo atendimento aos demais requisitos do Edital, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, conforme os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº 56.475/15, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores.

**11.1.3.1.** A não regularização da documentação, nos termos do subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá apresentar a documentação em plena validade, referente à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico Financeira e Qualificação Técnica, conforme descrito a seguir:

**11.2.1.** Documentos relativos à **Habilitação Jurídica**:

**11.2.1.1.** Registro cadastral **atualizado** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**.

**11.2.1.1.1.** Ausente ou vencida alguma certidão constante no SICAF, essa poderá ser substituída através da documentação de habilitação anexada nos termos do item 7.1, devendo o credenciamento da licitante estar regular.

**11.2.1.2.** Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

**11.2.1.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

- 11.2.1.4.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.
- 11.2.1.5.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://portaldomeendedor.me>.
- 11.2.1.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- 11.2.1.7.** Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

## **11.2.2. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**11.2.2.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação, que será analisado conforme segue:

**11.2.2.1.1.** Índice de **Liquidez Corrente (LC)** igual ou superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**11.2.2.1.2.** Índice de **Liquidez Geral (LG)** igual ou superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

**11.2.2.1.3.** Índice de **Solvência Geral (SG)** igual ou superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

**11.2.2.2.** Comprovar, por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, para comprovação de **Patrimônio Líquido** de 4,0% (quatro por cento) do valor da proposta final, após a etapa de lances.

**11.2.2.3.** As licitantes obrigadas ao SPED - Sistema Público de Escrituração Digital obrigam-se a apresentar o Balanço Patrimonial impresso pelo sistema, devidamente validado, do ano base exigível pela lei.

**11.2.2.4.** As empresas sujeitas a Lei Federal nº 6.404/76 (Lei das S.A.), deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial.

**11.2.2.5.** As demonstrações das demais empresas deverão ser transcritas no “Livro Diário”, com o Termo de Abertura e Encerramento, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, assinados pelo Diretor da empresa e pelo Contador, constando nome completo, cargo e registro no Conselho de Contabilidade, ou geradas pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil, nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2007, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- b) Balanço Patrimonial, (*art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil-RFB nº.1774, de 22 de dezembro de 2017*);
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- d) *Recibo de entrega da ECD, emitido pelo Sped, (§ 1º decreto nº 8.683, de 25.02.2016).*

**11.2.2.6.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado].

**11.2.2.7.** Apresentar **Certidão negativa de falência**, em se tratando de sociedade empresária, deverá ser expedida pelo distribuidor do principal estabelecimento da pessoa jurídica.

**11.2.2.7.1.** No caso de certidão positiva, a empresa deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

**11.2.2.7.2.** No caso de sociedade simples e nas ações que dizem respeito à solvência ou não, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**11.2.2.8.** Em se tratando de empresa estrangeira, para efeito de atendimento da exigência constante do item 11.2.2.2., o valor equivalente ao Patrimônio Líquido será convertido da moeda de origem para a moeda corrente nacional, mediante a taxa de câmbio oficial da data do encerramento do exercício financeiro a que se refere.

### **11.2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**11.2.3.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).**

**11.2.3.2. Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal** do domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**11.2.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo, (Tributos Mobiliários)** da empresa licitante, seja matriz ou filial. Esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação.

**11.2.3.3.1. Caso a empresa licitante esteja sediada fora do Município de São Paulo e não estar cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, deverá apresentar:**

**11.2.3.3.1.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários)** do Município onde a empresa está sediada, relativa à empresa licitante, seja matriz ou filial. Esta Certidão deverá ser a do CNPJ cadastrado para esta licitação.

**11.2.3.3.1.2. Declaração**, firmada pelo respectivo representante legal, sob as penas da Lei, **do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo**, relativamente aos Tributos Mobiliários, **conforme Anexo IV.**

**11.2.3.3.1.2.1.** Na hipótese da empresa licitante, estar Cadastrada também no Município de São Paulo, a mesma deverá apresentar apenas a **Declaração de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo**, relativamente aos Tributos Mobiliários.

**11.2.3.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S.**

**11.2.3.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive a regularidade das Contribuições Previdenciárias e de Terceiros**, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou Procuradoria da Fazenda Nacional.

**11.2.3.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT**, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

**11.2.3.7. Serão consultadas no sistema Comprasnet as declarações de “Inexistência de fatos Impeditivos” e de “pleno atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal”.** Caso não assinaladas no sistema, a licitante deverá enviá-las juntamente com a documentação de habilitação.

**11.2.3.8. Caso a empresa participe da licitação** na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, **a respectiva declaração será consultada pelo no sistema Comprasnet, apenas** - tendo em vista que a não declaração desse enquadramento no sistema não permite que a interessada usufrua dos benefícios por questões operacionais.

**11.2.3.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal/trabalhista** das empresas enquadradas como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contado do julgamento da habilitação ou, na hipótese de inversão de fases, da classificação final dos licitantes, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.2.3.10.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, em dispositivo legal ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

**11.2.3.11.** Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da **CET**, membro da comissão de licitação ou pregoeiro, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtida pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

**11.2.3.12..** As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser emitidas pela internet (rede mundial de computadores), sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores.

**11.2.3.13.** Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



#### 11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.2.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de **Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado,** emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos números de telefone(s) de contato, para uma eventual consulta, onde se comprove ter executado, satisfatoriamente, **serviços pertinentes e compatíveis** com o objeto desta licitação, como segue:

**11.2.4.1.1.** Apresentar, **necessariamente em nome da licitante,** atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica comprovando que a licitante tenha prestado serviços equivalente a, no mínimo, 30% dos quantitativos licitados, ou seja:

- a) 561,66 (quinhentos e sessenta e um e sessenta e seis) m<sup>2</sup> de limpeza de Pisos Acarpetados;
- b) 13.371,09 m<sup>2</sup> (treze mil, trezentos e setenta e um e zero nove) m<sup>2</sup> de limpeza de Pisos Frios;
- c) 1.825,28 (um mil, oitocentos e vinte e cinco e vinte e oito) m<sup>2</sup> de limpeza de Almojarifados e Galpões;
- d) 1.295,10 (um mil, duzentos e noventa e cinco e dez) m<sup>2</sup> de limpeza de Oficinas;
- e) 23.042,02 (vinte e três mil, quarenta e dois e zero dois) m<sup>2</sup> de varrição de Passeios e Arruamentos;
- f) 10.748,22 (dez mil, setecentos e quarenta e oito e vinte e dois) m<sup>2</sup> de limpeza de Pátios e Áreas Verdes – alta frequência;
- g) 7.426,25 (sete mil, quatrocentos e vinte e seis e vinte e cinco) m<sup>2</sup> de limpeza de Pátios e Áreas Verdes – baixa frequência;
- h) 1.266,70 (um mil, duzentos e sessenta e seis e setenta) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência trimestral e,
- i) 734,36 (setecentos e trinta e quatro e trinta e seis) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência semestral s/ risco.
- j) 215,85 (duzentos e quinze e oitenta e cinco) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência semestral c/ risco.

**11.2.4.1.2.** Apresentar o **Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa - Anexo VI ou Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica - Anexo VII.**

**11.2.4.2.** Caso os Atestados ou Certidões apresentados estejam em unidades diversas daquela prevista no Edital ou no caso de impossibilidade de sua atualização, por hipótese de que os Órgãos emitentes dos Atestados/Certidões já não existam, poderá a própria Proponente efetuar a conversão de unidade, declarando que o faz sob as penas da Lei, juntando a respectiva declaração com o Atestado.

**11.2.4.3.** No caso de alterações societárias e nos casos de fusão, incorporação ou desmembramento de empresas, somente serão considerados os atestados em que, inequívoca e documentalmente, a empresa comprove a transferência definitiva do acervo técnico.

**11.3.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara de seu subscritor.

**11.4.** A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

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

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

## **12 - DA FASE RECURSAL**

**12.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema, em fase aberta pelo Pregoeiro e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar suas razões ao recurso, contado a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico ou da lavratura da ata da sessão, se presentes todos os licitantes e igual prazo terão as demais licitantes para a apresentação das contra-razões, contado do término do prazo da recorrente.

**12.1.1.** Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.

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

### **12.1.3. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:**

**12.1.3.1. Tempestividade**, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;

**12.1.3.2. Motivação**, devendo ser clara e coerente, com a exposição **breve** das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.

**12.1.3.3.** Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.

**12.1.4.** Na hipótese de interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, para ciência e tomada de decisão.

**12.1.5.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.1.6.** O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e fazê-lo subir à segunda instância administrativa, devidamente informado.

**12.1.7.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**12.1.8.** É assegurado aos licitantes o direito de obter vistas dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.1.9.** A ausência de manifestação imediata e motivada por parte da licitante na Sessão Pública, importará na decadência do direito de recurso, assim como na Adjudicação do objeto do certame por parte do Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do procedimento licitatório à autoridade competente para a Homologação.

**12.2.** No prazo para a apresentação das razões do recurso, o expediente ficará custodiado junto à Gerência de Suprimentos - GSP, localizada na Rua Barão de Itapetininga nº 18, 2º andar, Centro, São Paulo/SP, com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação por escrito encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico [cpl1@cetsp.com.br](mailto:cpl1@cetsp.com.br).

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Em não havendo a interposição de recurso administrativo, após o pregoeiro realizar a Adjudicação do objeto, o expediente será submetido à autoridade competente para fins de Homologação do procedimento licitatório.

**13.2.** Em havendo a interposição de recurso administrativo e constatada a regularidade dos atos praticados, o expediente será submetido à autoridade competente para fins de Adjudicação do objeto do certame à licitação vencedora e de Homologação do procedimento licitatório.

**13.3.** A Adjudicação do objeto e a Homologação da licitação não obrigam a **CET** à contratação do objeto licitado, gerando mera expectativa de direito.

### **14 - DO PREÇO**

**14.1.** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação de serviços.

### **15 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos da data da convocação, assinar o Termo de Contrato, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto.

**15.1.1.** Decorrido o prazo de validade da proposta, previsto no item 7.5.2 deste Edital, sem convocação para a contratação, a proposta será passível de validação

mediante anuência expressa da Licitante vencedora, caso não concorde, ficará a mesma liberada do compromisso assumido.

**15.2.** Caso a Licitante Adjudicatária seja microempresa ou empresa de pequeno porte, habilitada condicionalmente nos termos deste Edital, deverá ser observado o prazo prorrogável de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação fiscal, para, só então, começar a fluir o prazo de formalização do contrato.

**15.2.1.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis começa a fluir a partir da data em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

**15.2.2.** A regularização deve se dar com a apresentação dos documentos tais como exigidos neste edital para a fase de habilitação.

**15.2.3.** Não havendo a regularização da documentação fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo estabelecido, a mesma decairá do direito à contratação, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação de prosseguimento do certame.

**15.5.** Pela recusa em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, ficará a licitante sujeita à penalidade descrita no item **21.1.4.** deste Edital.

**15.6.** É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, excluí-la do procedimento e convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**15.7.** Caso ocorra o vencimento do prazo de validade dos documentos apresentados na habilitação, subitens 11.2.3.3. a 11.2.3.6., a Licitante deverá providenciar a regularização e apresentá-los juntamente com a:

**15.7.1.** Prova de inexistência de registro no CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do Município de São Paulo, (Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto Municipal nº 47.096/06).

**15.7.2.** Prova de inexistência de registro de **restrições para licitar e/ou contratar** com a Administração Pública: suspensão, impedida e inidônea, em atendimento à Instrução Normativa nº 02/2019 emitida pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo, conforme endereços constantes no **item 3.6** deste Edital.

**15.7.3.** Comprovante de recolhimento da garantia de execução contratual, conforme subitem 20.2 deste Edital.

**15.8.** Em decorrência da não regularização da documentação descrita acima, ficará a licitante sujeita à penalidade descrita no item **21.1.3.** deste Edital.

## **16 - DOS PRAZOS**

**16.1.** O prazo total do futuro Contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, em prazo inferior, igual ou superior ao contrato inicial, até o limite fixado em lei.

**16.2.** A prestação dos serviços será efetivada no prazo de até 10 (dez) dias, contados da aprovação do Plano de Trabalho e definida no ato da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

## **17 - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** Os locais para a prestação dos serviços estão definidos no Anexo I-B do Termo de Referência, estando todas as Unidades localizadas no Município de São Paulo.

## **18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** As condições de pagamento estão previstas no Anexo III - Minuta do Contrato.

## **19 - DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

**19.1.** As licitantes interessadas em participar da licitação poderão realizar Vistoria Técnica Facultativa nos locais onde serão realizados os serviços constantes do Anexo I-B do Termo de Referência, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

**19.2.** A Vistoria Técnica Facultativa será realizada de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, **até 06 (seis) dias úteis**, antes da data prevista para abertura da sessão do Pregão Eletrônico, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3030-2298, com o Sr. Ali Zacarias Junior. Esse agendamento poderá ser feito em dias úteis no período das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 horas.

**19.2.1.** Decorrido o prazo previsto no item **19.2**, as empresas interessadas que não conseguiram efetuar a Vistoria Técnica Facultativa, poderão participar da licitação sem a realização da mesma, apresentando no dia da abertura do pregão em atendimento ao subitem 11.2.4.1.5. deste Edital, a **Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica - Anexo VII**.

**19.2.2.** **A Vistoria Técnica Facultativa será realizada de forma individualizada**, coordenada por representante da **CET** e agendadas em datas e horários diferentes para cada licitante interessada.

**19.3.** Para fins de realização de Vistoria Técnica Facultativa, as licitantes deverão credenciar no máximo 02 (dois) representantes que farão a vistoria, conforme modelo de credenciamento que constitui o **Anexo V - Credenciamento para a Vistoria Técnica Facultativa**.

**19.4.** Após a Vistoria Técnica Facultativa, a **CET** emitirá aos interessados presentes, o **Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa - Anexo VI**, que deverá ser apresentado, no dia da abertura do pregão em atendimento ao subitem 11.2.4.1.2. deste Edital.

**19.5.** As dúvidas técnicas que persistirem após a Vistoria Técnica Facultativa, deverão ser encaminhadas para a **CET** conforme estabelecido no item 5 - Dos Esclarecimentos e Impugnações ao Edital.

**19.6.** As Licitantes não poderão alegar, posteriormente, desconhecimento e qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício em razão de informações e/ou esclarecimentos obtidos de forma diversa deste item.

## **20 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**20.1.** A garantia de execução contratual, está prevista no Anexo III - Minuta do Contrato.

**20.2.** A licitante vencedora deverá apresentar à **CET** a garantia de execução contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor do futuro Contrato, a fim de assegurar a sua execução, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do futuro Contrato, sob pena de aplicação de multa.

**20.2.1.** A garantia estipulada será prestada em qualquer das modalidades admitidas no artigo 70 da Lei Federal nº 13.303/16 e será restituída após o Termo de Recebimento Definitivo, atualizada monetariamente nos termos da legislação vigente.

**20.2.2.** A não apresentação da garantia, prevista no subitem 20.2, em até 20 (vinte) dias úteis, autorizará a rescisão contratual do futuro Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**20.2.3.** Em caso da licitante vencedora optar pela prestação da Garantia na modalidade de Fiança Bancária, esta deverá apresentá-la conforme **Modelo de Fiança Bancária** contida no Anexo VIII do Edital.

**20.2.4.** O prazo para a apresentação da garantia poderá ser prorrogável mediante solicitação e apresentação de justificativas a serem submetidas a apreciação pela CET.

**20.3.** Se houver prorrogação ou acréscimo no valor do futuro Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia na assinatura do respectivo Termo Aditivo.

## **21 - DAS PENALIDADES**

**21.1.** O descumprimento das obrigações estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitará o licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

**21.1.1.** Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório e sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à **CET**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros e a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

**21.1.1.1.** A aplicação da sanção descrita deste subitem importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Corporativo da **CET**, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não.

**21.1.1.2.** A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) do valor total da proposta da licitante.

**21.1.2.** Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta da licitante.

**21.1.3.** Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43º, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme previsto no instrumento convocatório e contratual, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta da licitante.

**21.1.4.** Pelo não atendimento ao **estabelecido no item 15.1.** deste Edital ou a recusa em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta da licitante.

**21.1.5.** No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento contratual preverá, a incidência de penalidade específica.

**21.1.6.** Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à **CET**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

**21.1.6.1.** Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 1 a 6 meses), média (de 7 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

**21.1.6.2.** O prazo da sanção a que se refere o caput deste subitem terá início a partir da sua publicação no Imprensa Oficial da Cidade de SP, estendendo-se os seus efeitos à todas as Unidades da **CET**.

**21.1.6.3.** A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

**21.1.6.4.** Se a sanção de que trata o caput deste item for aplicada no curso da vigência de um contrato, a **CET** poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada à contratada, ou mantê-lo vigente.

**21.1.6.5.** A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

**21.2.** A fixação dos percentuais de multa previstos no item 22, serão estabelecidos a critério da autoridade competente, por despacho fundamentado, com base em relato circunstanciado da área de suprimentos da **CET**.

## **22 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do referido contrato e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

**23.2.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a Proposta da Adjudicatária, integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

**23.3.** É facultado ao pregoeiro, comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não existente no Edital, com fundamento no artigo 39, parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da **CET**, podendo o mesmo ser consultado em nosso site, através do seguinte endereço: <http://www.cetsp.com.br/media/838290/regulamentointernodelicitacoescontratoseconvenios.pdf>

**23.3.1.** Poderá ser solicitada a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, mediante, dentre outros documentos, de cópia do respectivo contrato, endereço da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**23.4.** Fica assegurado à **CET** o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**23.5.** Poderá a autoridade competente, até a assinatura do Contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após ou durante a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

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

**23.7.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**23.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **CET**.

**23.10.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**23.11.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**23.12.** Qualquer divergência entre as especificações contidas neste Edital e as constantes nos catálogos de materiais e serviços do COMPRASNET, prevalecerão para todos os efeitos as do Edital.

**23.13.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital, São Paulo.

São Paulo, 17 de novembro de 2023.

**ADRIANA RAMOS DOS SANTOS**  
Departamento de Aquisições de Bens  
e Serviços Especializados

**ALINE PATACHI**  
Gerente de Suprimentos



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1** Constitui objeto deste a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos edifícios ocupados pela CET e nas condições indicadas no Anexo I-A deste Termo de Referência.

**2 PRAZOS**

- 2.1** O prazo de duração é de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura do Contrato.
- 2.2** A prestação dos serviços será efetivada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da aprovação do Plano de Trabalho e definida no ato da emissão da “Ordem de Serviço Inicial”.

**3 ESCOPO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1** Implantar o Plano de Trabalho aprovado, de forma adequada com a planificação, executando a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma prestação de serviços eficiente e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, bem como distribuir os empregados em número compatível com sua perfeita execução, dando solução a eventual ocorrência crítica ou não crítica.
- 3.2** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e demais materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos de intercomunicação em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação e do Plano de Trabalho.
- 3.3** 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 escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

## **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1.** Entregar o Plano de Trabalho até o segundo dia útil após a assinatura do contrato para reconhecimento e, esclarecimentos no dia da 1ª Ordem de Serviço.
- 4.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, implantando de forma adequada o Plano de Trabalho, com a execução e a supervisão permanente dos serviços, mantendo durante os horários de funcionamento suporte para atendimento a eventuais necessidades e a manutenção das áreas limpas.
- 4.2.** Fornecer ao Gestor do Contrato da **CET**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, uma relação nominal dos empregados que serão vinculados à prestação dos serviços, incluindo o Responsável Técnico (encarregados de fiscalização) na qual deverá conter o registro do empregado e o número e série da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.3.** Enviar à **CET**, quando solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio físico ou digital, cópia autenticada da CTPS acompanhada de toda documentação pertinente à contratação, além de Certificado de Treinamento com validade anual e Comprovante de Escolaridade dos seus empregados.
- 4.4.** Manter seu pessoal uniformizado, em condições apresentáveis, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 4.5.** Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.
- 4.6.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CET**, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- 4.7.** Designar formalmente por escrito (indicando o nome, endereço eletrônico e telefone), no ato do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, os prepostos e encarregados. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor ou Fiscal do Contrato designados pela **CET** e tomar as providências pertinentes.
- 4.8.** Manter o controle de frequência ou controle de ponto de seus empregados, conforme legislação e normas em vigor.
- 4.9.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido em quaisquer das Unidades da **CET**.
- 4.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 4.11.** Encaminhar mensalmente para o Gestor do Contrato da **CET**, no prazo legal, documentação comprovando os recolhimentos pertinentes às obrigações trabalhistas de todos os empregados disponibilizados para a prestação de serviços (relação dos trabalhadores, constantes no arquivo SEFIP, recolhimento do FGTS e recolhimento do INSS).
- 4.12.** Apresentar à **CET**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, tais como Cesta básica, Vale-refeição e Assistência médica.
- 4.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

- 4.14.** Apresentar à CET, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, cópia do “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional” - PCMSO e do “Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR” de acordo com as Normas Regulamentadoras nºs 01 e 07 e demais legislações atualizadas pertinentes.
- 4.15.** Enviar à CET, quando solicitada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio físico ou digital, cópia autenticada do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, dos empregados designados para prestar serviços na CET, com validade de um ano no máximo, assinado por médico do Trabalho.
- 4.16.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhes responder integralmente por todos os danos ou atos ilícitos resultantes da ação ou omissão dos mesmos, inclusive por inobservância de ordens da CET, autorizando a CET à compensação pecuniária decorrente de indenizações a esta imposta.
- 4.16.1.** A compensação pecuniária referida nesta cláusula poderá se dar mediante o desconto do valor do prejuízo apurado da garantia do contrato e/ou de pagamentos devidos pela CET à **CONTRATADA** em decorrência dos serviços efetivamente prestados.
- 4.17.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos consecutivos a contar da data de assinatura do Contrato, cópia reprográfica autenticada da apólice de Seguro Operacional (modalidade RC - Operações) para cobertura de eventuais acidentes em decorrência da prestação dos serviços, alcançando a CET ou terceiro e bens patrimoniais, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), cuja apólice terá seu valor atualizado na mesma periodicidade do Contrato, ou sempre que o mesmo sofrer alteração financeira pela Taxa Referencial - TR, ou qualquer outro índice que vier substituí-la.
- 4.18.** Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de empregado sob este contrato, obriga-se a **CONTRATADA**, a enviar à CET, quando solicitada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, por meio físico ou digital, cópia autenticada da quitação de rescisão contratual.
- 4.19.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir todos os *dispensers* para papel toalha e sabonete líquido quebrados, trincados ou inadequados para o produto que será utilizado em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.20.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CET.
- 4.21.** Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços.
- 4.22.** Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços.
- 4.23.** Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste Contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CET**

**5.1.** Designar o Gestor do Contrato.

**5.2.** Proporcionar as condições para que a efetiva contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Plano de Trabalho,

indicando os prédios e suas delimitações, bem como os vestiários, instalações sanitárias e demais dependências para o bom desempenho das atividades desses profissionais.

- 5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, sendo que essa fiscalização não isenta a efetiva Contratada da necessidade de realizar a supervisão dos serviços.
- 5.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 5.5. Fornecer as normas, regras de conduta e instruções pertinentes à segurança das unidades da CET.

## 6. FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Exercer a fiscalização, verificando se os serviços estão sendo adequadamente executados, conforme previsto no Plano de Trabalho e Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto, notificando a prestadora as possíveis irregularidades detectadas, para as providências cabíveis.
- 6.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CET e não implica em sua corresponsabilidade, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da efetiva contratada, inclusive por danos que possam ser causados a CET ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da efetiva contratada na execução do contrato.

## 7. PREÇO

- 7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ em função das quantidades indicadas na proposta, na data Base de \_\_/\_\_/23, sendo:
- 7.2. O preço unitário por Posto de Serviço:

Item	Descrição	Área (m <sup>2</sup> ) (1)	Preço unitário mensal (R\$/m <sup>2</sup> ) (2)	Total mensal (R\$) (1)x(2)
1.	Pisos acarpetados	1.872,20		
2.	Pisos frios	44.570,33		
3.	Almoxarifado e galpões	6.084,27		
4.	Oficinas	4.317,00		
5.	Varrição de passeios e arruamentos	76.806,74		
6.	Pátios e áreas verdes (alta frequência)	35.827,41		
7.	Pátios e áreas verdes (baixa frequência)	24.754,19		
8.	Vidros externos (frequência trimestral s/risco)	4.222,35		
9.	Vidros externos (frequência semestral s/risco)	2.449,20		
10.	Vidros externos (frequência semestral c/risco)	719,50		

- 7.3. Nos preços unitários deverão estar incluídos além do salário e benefícios, todas as despesas diretas e indiretas que deverão estar devidamente discriminadas na planilha de custos.
- 7.4. A licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

## 8. PAGAMENTO

- 8.1. O período de apuração das medições será do dia 11 (onze) de cada mês ao dia 10 (dez) do mês subsequente, a partir da assinatura do contrato.

- 8.2.** A CET confirmará se todos os serviços prestados naquele período serão considerados como válidos, sendo passíveis de glosas na proporção de cada prédio, conforme previsto no Anexo 1 – Termo de Referência do Objeto.
- 8.2.1.** A glosa referida neste item será vinculada aos registros desses eventos constatados pela fiscalização da CET, sem ação corretiva por parte da efetiva Contratada, não prejudicando as eventuais aplicações de penalidades previstas na Cláusula 9ª.
- 8.3.** Com base na Folha de Medições aprovada pela CET, a Efetiva contratada emitirá Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, que será pago no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicadas pelos preços unitários constantes deste Contrato.

## **9. PENALIDADES**

- 9.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades de advertência e multas/sanções a seguir especificadas e cujo cálculo tomará por base o valor do Contrato nas mesmas bases do ajuste, com fundamento no Capítulo II, Seção III, art. 82 da Lei Federal nº 13.303/16 e Capítulo XIII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC da **CET**, garantindo o contraditório e a ampla e prévia defesa:
- 9.1.1. Advertência** para os casos de não cumprimento dos subitens 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 e 4.16 deste Termo de Referência, para o não cumprimento das exigências formuladas pela fiscalização da **CET** e sempre que o ato praticado pela **CONTRATADA**, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à **CET**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros e que não justifique a imposição de sanção mais gravosa. A aplicação da advertência deverá ser comunicada por correspondência escrita, mesmo que registrada da forma eletrônica ou em atas de reunião, devendo ocorrer seu registro junto ao Cadastro Corporativo da **CET**, independentemente da **CONTRATADA** ser ou não cadastrada.
- 9.1.2.** Caso a **CONTRATADA**, passados 10 (dez) dias corridos da notificação de Advertência, continuar a não atender aos subitens 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 e 4.16 deste Termo de Referência e à exigências da fiscalização da CET, incidirá multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 20 (vinte) dias corridos de descumprimento, estará caracterizada inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.
- 9.1.4.** Pelo não atendimento dos subitens 4.1, 4.17 e 4.19, multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 10 (dez) dias corridos de descumprimento, estará caracterizada a inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.
- 9.1.5.** Pelo não atendimento aos subitens 4.2, 4.3, 4.7, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.18 e 4.21 deste Termo de Referência, multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 05 (cinco) dias úteis de descumprimento, estará caracterizada a inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.
- 9.1.6.** Pelo não atendimento das demais obrigações não referidas nos subitens anteriores, multa

de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato.

**9.1.7.** Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos, serão obrigatoriamente considerados como inexecução total.

**9.1.8.** Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, independentemente da rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita a critério da **CET** às seguintes penalidades:

**9.1.8.1.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do Contrato, mediante competente justificativa, **sobre a parcela não executada** do contrato, nos termos do Art. 193, V do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

**9.1.8.2.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do Contrato, mediante competente justificativa, **sobre o valor total do Contrato**, nos termos do Art. 193, VI do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

**9.1.9.** A inexecução parcial ou total do Contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos do artigo nº 182 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

## **10. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.1.** O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

## **11. VISTORIA FACULTATIVA DOS LOCAIS**

**11.1.** As Licitantes interessadas poderão efetuar **vistoria técnica** nos locais onde os serviços serão realizados.

**11.2.** A vistoria será agendada com o senhor Ali Zacarias Junior, pelo telefone 3030-2298, até 06 (seis) dias úteis, anterior à data prevista para abertura do certame licitatório.

**11.3.** A vistoria técnica visa a avaliação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**11.4.** Para fins de realização de vistoria técnica, as licitantes deverão credenciar representante, no máximo 02 (dois), que fará(ão) a vistoria técnica, com observância ao modelo de credenciamento que constitui o Anexo do edital

**11.5.** Após a vistoria será emitido o Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa, conforme edital.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos números de telefone(s) de contato, para uma eventual consulta, onde se comprove ter executado, satisfatoriamente, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, como segue:

**12.1.1** Prestação de serviços de no mínimo 30% do licitado, ou seja:

- a. 561,66 (quinhentos e sessenta e um e sessenta e seis) m<sup>2</sup> de limpeza de Pisos Acarpetados;
- b. 13.371,09 m<sup>2</sup> (treze mil, trezentos e setenta e um e zero nove) m<sup>2</sup> de limpeza de Pisos Frios;
- c. 1.825,28 (um mil, oitocentos e vinte e cinco e vinte e oito) m<sup>2</sup> de limpeza de Almojarifados e Galpões;
- d. 1.295,10 (um mil, duzentos e noventa e cinco e dez) m<sup>2</sup> de limpeza de Oficinas;
- e. 23.042,02 (vinte e três mil, quarenta e dois e zero dois) m<sup>2</sup> de varrição de Passeios e Arruamentos;
- f. 10.748,22 (dez mil, setecentos e quarenta e oito e vinte e dois) m<sup>2</sup> de limpeza de Pátios e Áreas Verdes – alta frequência;
- g. 7.426,25 (sete mil, quatrocentos e vinte e seis e vinte e cinco) m<sup>2</sup> de limpeza de Pátios e Áreas Verdes – baixa frequência;
- h. 1.266,70 (um mil, duzentos e sessenta e seis e setenta) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência trimestral e,
- i. 734,36 (setecentos e trinta e quatro e trinta e seis) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência semestral s/ risco.
- j. 215,85 (duzentos e quinze e oitenta e cinco) m<sup>2</sup> de limpeza de Vidros Externos – frequência semestral c/ risco.

## ANEXO I - A

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET

#### DEFINIÇÕES

1. A prestação dos serviços caracteriza-se pelo eficiente e eficaz cumprimento do objeto contratado em conformidade com as seguintes definições:
  - 1.1. Limpeza: conceitua-se como o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes, de uma superfície ou ambiente (ABRALIMP 98). Um conceito mais abrangente: Limpeza é a remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.
  - 1.2. Saneantes domissanitários: são as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água. São subdivididos em quatro grupos: o dos produtos de limpeza, (detergentes, lava-louças, sabão de coco etc.); os com ação antimicrobiana (tais como desinfetantes, esterilizantes, desodorizantes usados em diversos ambientes); os desinfetantes (raticidas ou inseticidas, por exemplo) e os produtos biológicos de uso domiciliar (como os que são utilizados para remover matéria orgânica de caixas de gordura). Além de incluir aqueles empregados nos hospitais ou clínicas; tanto para superfície (limpar o chão, paredes etc.) quanto para instrumentos e artigos médicos e odontológicos.
  - 1.3. Abastecer: corresponde a ação de abastecer com papel higiênico, toalha contínua ou interfolha, sabonete líquido e saco plástico para acondicionamento de lixo.
    - 1.3.1. Papel higiênico: é um tipo de papel fino e absorvente, que se desmancha em contato com a água, utilizado para uso sanitário e higiene pessoal.
    - 1.3.2. Sabonete líquido: (ou sabões) é um tipo de produto utilizado para a higiene pessoal e são encontrados em tabletes, em pó ou em cremes e é solúvel em água e, por suas propriedades detergentes, é usado para lavar.
    - 1.3.3. Papel-toalha: (descartável) é um produto feito de celulose e serve para o mesmo propósito de toalhas convencionais, tais como a secagem das mãos, limpeza de vidros e até mesmo para absorver líquidos. Os papeis toalhas são descartáveis, evitando assim o acúmulo de germes.
  - 1.4. Pisos frios: aqueles constituídos / revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.
  - 1.5. Ocorrência crítica: é a ocorrência que exige a intervenção imediata, ou seja, atendimento em até 60 (sessenta) minutos, para restabelecer as condições de utilização do ambiente, sem o que colocaria em risco a segurança das pessoas e usuários, como ações necessárias para a limpeza de área interna e o abastecimento/reabastecimento de papel higiênico ou toalha.



- 1.6. Ocorrência não crítica: exige atendimento em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a chamada, como ações de limpeza de áreas externas.
- 1.7. Unidades da CET: são os locais relacionados no item 9 deste Anexo, administrativas ou operacionais, para as quais a efetiva contratada disponibilizará um ou mais empregados de limpeza, conforme as necessidades especificam de cada prédio;
  - 1.7.1. Unidades Administrativas: são as Unidades que desenvolvem trabalhos com atendimento ao público ou apenas internos, no horário comercial diurno, de segunda-feira a sexta-feira.
  - 1.7.2. Unidades Operacionais: são as Unidades que desenvolvem trabalhos operacionais, diurno e noturno, de segunda-feira a domingo.
  - 1.7.3. Poderão ser entendidos também, em caráter excepcional, como Unidades da CET, locais como tendas ou estandes, utilizados em Operações especiais da CET, onde haja necessidade de limpeza, ou outros serviços cobertos por este termo.
- 1.8. Responsável Técnico: responsável pela supervisão e gestão dos serviços executados pela efetiva contratada.
- 1.9. Folha de Medições: é o documento emitido mensalmente, para fins de liberação da emissão da NF/Fatura, onde constarão as “OS” atendidas de acordo com este Termo ou em desacordo, para fins de glosa ou outras penalidades.
- 1.10. Plano de Trabalho (planificação): refere-se à ação e ao efeito de planificar, isto é, organizar-se ou organizar algo de acordo com um plano a ser desenvolvido pela efetiva Contratada.
- 1.11. Equipamentos de Telefonia Móvel: descrever o equipamento que será utilizado para comunicação entre o Encarregado de Limpeza e os responsáveis pelos Núcleos da CET, discriminando se possui acesso à Internet, conforme quantidade descrita no quadro do Anexo I - B, Núcleo: Bela Cintra, Barão, CETET e Complexo Pinheiros.

## **RECOMENDAÇÕES E PRECEITOS LEGAIS**

2. Na execução dos serviços objeto deste Termo, deverão ser considerados as seguintes recomendações relativas às boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios/ menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados os seguintes pressupostos:
  - 2.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/ poluentes;
  - 2.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 2.3. racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - 2.4. treinamento / capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - 2.5. reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - 2.6. Plano de trabalho / documento elaborado pela contratada, como a infraestrutura, composição e forma como desenvolverá os serviços devendo ter, no mínimo, as seguintes informações:
    - 2.6.1. Quantidade de efetivos: número de empregados com dedicação exclusiva, disponibilizado para cada Unidade da CET e suas respectivas jornadas de trabalho e a produtividade considerada no cálculo;

- 2.6.2. Quantidade de volantes: número de empregados sem dedicação exclusiva, disponibilizado para todas as Unidades da CET e suas respectivas jornadas de trabalho e a produtividade considerada no cálculo;
- 2.6.3. Horário/período: informar nesse campo os horários de entrada e saída de cada período da Jornada de Trabalho, demonstrando se matutino e/ou vespertino, se for o caso.
- 2.6.4. O modelo de “controle de frequência ou controle de ponto” de seus empregados;
- 2.6.5. A relação dos equipamentos e acessórios disponibilizados para a execução contratual, incluindo os armários para vestiários dos empregados;
- 2.6.6. O tipo veículo disponibilizado para a execução do contrato, os quais devem ser movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).
- 2.6.7. O tipo e o nível de qualidade do papel higiênico, sabonete e papel interfolha que serão distribuídos nos sanitários, os quais devem ser de 1ª qualidade, e o modo de manutenção de seu abastecimento.
- 2.6.8 O tipo e a qualidade dos saneantes domissanitários.

## USO RACIONAL DA ÁGUA

- 3.1. A Efetiva contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do **curso virtual** oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 3.2. A Efetiva contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;
- 3.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Efetiva contratada, esperadas com essas medidas; 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.
- 3.4. Sempre que adequado e necessário, a Efetiva contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 3.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

## USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 4.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 4.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

- 4.4. Sugerir ao Gestor do Contrato, 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 etc.;
- 4.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 4.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 4.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 4.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

## **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- 5.1. Separar e entregar ao Gestor ou Fiscal do Contrato as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.
- 5.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 5.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em 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 nº01, de 18 de março de 2010;
- 5.4. 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.
- 5.5. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Efetiva contratada deverá observar as seguintes regras:

### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados **rejeitos**, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias;

fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (Verde para vidro, Azul para papel, Amarelo para metal, Vermelho para plástico e Branco para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- Vidro (recipiente verde)
- Plástico (recipiente vermelho)
- Papéis secos (recipiente azul)
- Metais (recipiente amarelo)

- 5.6.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 5.7.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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;
- 5.8.** Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973, de 11 de setembro de 2009, 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.

**SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- 6.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 6.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 6.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 6.4.** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- 6.5.** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício

- pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 6.6.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976);
  - 6.7.** Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999;
  - 6.8.** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988;
  - 6.9.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
  - 6.10.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
    - a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
    - b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
    - b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
  - 6.11.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
    - a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de

setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

- b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- 6.12.** Os produtos químicos relacionados pela Efetiva contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- 6.13.** Recomenda-se que a Efetiva contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 6.14.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Efetiva contratada, ou com terceiros.
- 6.15.** Poderão ser exigidos que da empresa contrata, a qualquer tempo, que apresente do fornecedor, cópia dos seguintes documentos:
- I - Licença para funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, onde se localizar a unidade fabril ou a de armazenamento, dentro do seu prazo de validade, ou a equivalente publicação na Imprensa Oficial;
  - II - Termo de responsabilidade técnica, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, onde se localizar a unidade fabril ou a de armazenamento, dentro do seu prazo de validade, ou equivalente publicação na Imprensa Oficial;
  - III - Autorização de funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou a equivalente publicação na Imprensa Oficial;
  - IV - Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Farmácia, para o caso de fornecedor de medicamentos.
- Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

## **POLUIÇÃO SONORA**

- 7.1.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem 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 n.º 020, 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.

## **TIPO DE ÁREAS X FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS**

### **8.1. Áreas Internas - Pisos Acarpetados:**

- 8.1.1.** Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.
- 8.1.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

#### **a) DIÁRIA**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Limpar os corrimãos;
- Repor os garrafões de água mineral em todos os prédios que contam com bebedouro, higienizando-os adequadamente, antes da sua reposição, considerando os seguintes cuidados básicos:
  - Lavar as mãos antes de manipular o garrafão.
  - Retirar totalmente o lacre antes de abri-lo.
  - Lavá-lo por inteiro usando detergente neutro e enxaguando bem, ou passar papel toalha umedecido com álcool (sem perfume), deixando-o evaporar.
  - Remover toda a tampa antes de virar o garrafão no bebedouro, pois pode haver acúmulo de microorganismos e resíduos no lacre, que passariam para água mineral, ocasionando sua contaminação.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANAL**

- 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 produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSAL**

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

**d) TRIMESTRAL**

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

**e) ANUAL**

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**8.1.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**8.1.4.** A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente 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.

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

**8.2. Áreas Internas - Pisos Frios**

**8.2.1.** Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

**a) DIÁRIA**

- 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, sempre que necessário;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 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;
- Biblioteca - limpeza da estante e dos livros:
- Limpar as estantes, tirando todos os livros da estante, uma de cada vez;
- Passar apenas uma flanela com um pouco de lustra-móvel e depois passar outra flanela limpa e seca, para retirar qualquer resquício do produto.
- Limpar cada volume individualmente, retirando a poeira que se acumula sobre a lombada e a capa do livro.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANAL**

- Limpar os azulejos, os 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 manuseadas) 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSAL**

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

**d) TRIMESTRAL**

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

**8.2.2.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**8.2.3.** Os tapas e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**8.3. Áreas Internas - Almojarifados / Galpões**

**8.3.1.** Características: Consideram-se como áreas internas – almojarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

**a) DIÁRIA**

a.1) Áreas administrativas de almojarifados

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário;
- 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;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANAL**

b.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- 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 produtos adequados, 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 partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

**c) QUINZENAL**

c.1) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### **d) MENSAL**

##### **d.1) Áreas administrativas de almoxarifados**

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

#### **e) TRIMESTRAL**

##### **e.1) Áreas administrativas de almoxarifados**

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

**8.3.2.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

#### **8.4. Áreas Internas - Oficinas**

**8.4.1.** Características: Consideram-se como áreas internas - oficinas - aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, veículos, motos, caminhões e afins.

**8.4.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

#### **a) DIÁRIA**

##### **a.1) Áreas administrativas da oficina**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e de detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário;
- 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;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**a.2) Áreas operacionais da oficina**

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANAL**

**b.1) Áreas administrativas da oficina**

- 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 produtos adequados, 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 partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSAL**

**c.1) Áreas administrativas da oficina**

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

**d) TRIMESTRAL**

**d.1) Áreas administrativas da oficina**

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

**e) SEMESTRAL**

**e.1) Áreas operacionais da oficina**

- Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

**8.4.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

**8.4.5.** 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 substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

### **8.5. Áreas Externas – varrição de passeios e arruamentos**

**8.5.1.** Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

**8.5.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

#### **a) DIÁRIA**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente, recolhendo-os e dando destino adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar as árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, recolhendo-os e dando destino adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) SEMANAL**

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **c) MENSAL**

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

- A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida 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).

**8.5.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

### **8.6. Áreas Externas - pátios e áreas verdes - alta frequência (uma vez por semana)**

**8.6.1.** Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal.

**8.6.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

**a) SEMANAL**

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os e dando destino adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**b) UTILIZAÇÃO DE ÁGUA**

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida 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).

**8.6.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**8.7. Áreas Externas - pátios e áreas verdes - baixa frequência - (uma vez por mês)**

**8.7.1.** Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza mensal.

**8.7.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

**a) MENSAL**

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os e dando destino adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama, cuidando dos vasos e, podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, recolhendo-os e dando destino adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**b) UTILIZAÇÃO DE ÁGUA**

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

- Sempre que possível, será permitida 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).

**8.7.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**8.8. Vidros Externos - frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)**

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

**8.8.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENAL**

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

**b) TRIMESTRAL**

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

**8.8.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**8.9. Vidros Externos - frequência semestral (com ou sem exposição à situação de risco)**

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

**8.9.2.** Os serviços serão executados pela Efetiva contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENAL**

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

**b) SEMESTRAL**

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

**8.9.3.** Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## 9. UNIDADES DA CET

- Ver Anexo I- B - Unidades da CET.

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET

#### ANEXO I - B

#### UNIDADES DA CET

	UNIDADE	ENDEREÇO	CEP	EQUIPE AUX. DE LIMPEZA	EQUIPE JARDINAGEM	EQUIPE LIMPEZA DE VIDROS	TELEFONE MÓVEL
1	Barão	Rua Barão de Itapetininga, 18	01042-000	fixa	-----	volante	1
2	Generalli	Rua Dr. Bráulio Gomes, 36	01042-010	fixa	-----	volante	
3	Bela Cintra	R. Bela Cintra, 285	01415-000	fixa	volante	volante	1
4	Complexo Jacareí	Rua Santo Amaro, 216	01315-000	fixa	volante	volante	
5	Estacionamento Roosevelt	Praça Roosevelt, s/nº	não consta	volante	-----	volante	
6	PAT Rangel	Pç. D. Pedro II, 1000	01021-200	fixa	volante	volante	
7	DCS.4-SU	R. Leopoldo Miguez, s/nº	01518-020	fixa	volante	volante	
8	Pátio Alberto Lion	Pç. Alberto Lion, s/nº	01515-000	fixa	volante	volante	
9	Estaiadinha (DTE/GET.6-MB)	Av. Presidente Castelo Branco, 5.000	01142-300	fixa	volante	volante	
10	GET.4-SU	R. Dona Brígida, 721	04111-081	fixa	-----	volante	
11	Túnel Ayrton Senna	R. Antonio J. M. Andrade, s/nº	04507-000	volante	-----	volante	
12	PAT Bandeirantes	Av Bandeirantes, 50	08210-090	fixa	volante	volante	
13	Túnel Jânio Quadros	R. Eng. Oscar Americano 11	05673-050	volante	volante	volante	



	UNIDADE	ENDEREÇO	CEP	EQUIPE AUX. DE LIMPEZA	EQUIPE JARDINAGEM	EQUIPE LIMPEZA DE VIDROS	TELEFONE MÓVEL
14	GET.5-SO	R. Laguna, 1170	04728-002	fixa	----	volante	
15	CO.5-SO	Av. Guido Caloi, 300	05802-140	fixa	volante	volante	
16	PAT Rio Bonito	Av. Rio Bonito, 2148	047760-02	fixa	volante	volante	
17	PAT Campo Limpo	R. Francisco José Sales, 85	05743-180	fixa	volante	volante	
18	DCS-OE	R. Sumidouro, 546	05428-010	fixa		volante	
19	Sinalização Pátio Viaturas	R. Sumidouro, 730	05428-010	fixa		volante	
20	Sumidouro	R. Sumidouro, 740	05428-010	fixa	FIXA	volante	
21	GET.6-MB	Av. Dra. Ruth Cardoso, 7203	05425-070	fixa	FIXA	volante	1
22	Sinalização	Av. Dra. Ruth Cardoso, 7163	05425-070	fixa	FIXA	volante	
23	CETET - Administrativo	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	fixa	FIXA	volante	1
24	EVT Caio Gracco	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	fixa	FIXA	volante	
25	GAF (Almoxarifado)	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	fixa		volante	
26	GAF	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	fixa	FIXA	volante	
27	GAF (Oficina)	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	volante	FIXA	volante	
28	Sinalização (Almoxarifado)	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	volante	FIXA	volante	
29	DCS-CN/NO	Av. Marquês de S. Vicente, 2154	01139-001	volante	FIXA	volante	
30	Thomas Edison	Av. Thomas Edison, 852 a 910	01140-001	fixa	FIXA	volante	
31	PAT Tatuapé	Av. Morvan D. Figueiredo, s/nº	02170-000	fixa	volante	volante	
32	GET.3-SE/DCS SE/LE	R. Emília Marengo, 1073	03336-000	fixa	volante	volante	
33	GET.7-LE	R. Américo Salvador Novelli, 88	08210-090	fixa	volante	volante	

	ÁREAS INTERNAS				ÁREAS EXTERNAS					
	PISO ACARPETADO	PISO FRIO	ALMOXARIAFADOS E GALPÕES	OFICINAS	VARRIÇÃO DE PASSES E ARRUA-MENTOS	PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA	PÁTIOS E ÁREAS VERDES - BAIXA FREQUÊNCIA	VIDROS EXTERNOS - TRIMESTRAL - SEM EX-POSIÇÃO A RISCO	VIDROS EXTERNOS - SEMESTRAL - SEM EX-POSIÇÃO A RISCO	VIDROS EXTERNOS - SEMESTRAL - COM EX-POSIÇÃO A RISCO
1	80,20	5597,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	1950,00	0,00
2	1641,60	182,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180,00	0,00	0,00
3	60,40	5204,20	0,00	0,00	3450,90	129,24	0,00	189,66	0,00	621,76
4	0,00	2184,19	0,00	0,00	4259,00	60,00	0,00	196,86	0,00	0,00
5	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	12034,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	0,00	634,43	0,00	0,00	1810,23	0,00	0,00	128,00	0,00	0,00
7	0,00	524,52	0,00	0,00	954,38	238,60	0,00	85,00	0,00	0,00
8	0,00	204,99	0,00	0,00	6248,80	0,00	0,00	30,12	0,00	0,00
9	0,00	520,00	0,00	0,00	3500,00	0,00	17758,00	19,30	0,00	0,00
10	0,00	970,00	0,00	0,00	979,20	108,80	0,00	183,04	0,00	0,00
11	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00
12	0,00	690,00	0,00	0,00	4510,00	4510,00	0,00	31,55	0,00	0,00
13	0,00	170,69	0,00	0,00	436,16	354,15	0,00	63,00	0,00	0,00
14	0,00	1175,03	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	190,00	0,00	0,00
15	0,00	654,63	652,27	30,00	3605,30	1554,30	0,00	52,00	0,00	0,00
16	0,00	315,61	0,00	0,00	1134,00	0,00	0,00	19,64	0,00	0,00
17	0,00	467,50	0,00	0,00	2435,25	507,38	0,00	47,43	0,00	0,00
18	90,00	1113,52	0,00	0,00	1802,40	1111,60	0,00	99,84	0,00	0,00
19	0,00	645,67	0,00	0,00	2400,85	0,00	0,00	109,60	0,00	0,00
20	0,00	3967,00	0,00	0,00	0,00	1865,00	0,00	151,00	96,00	0,00
21	0,00	3211,47	0,00	0,00	1754,55	194,95	0,00	127,00	201,60	0,00
22	0,00	3355,23	0,00	0,00	1478,16	164,24	0,00	100,00	201,60	0,00
23	0,00	2956,00	0,00	0,00	6030,50	6030,50	0,00	780,00	0,00	0,00
24	0,00	1292,72	0,00	0,00	3824,30	3824,70	0,00	207,00	0,00	0,00
25	0,00	0,00	440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,40	0,00	0,00
26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6396,19	0,00	0,00	0,00

	ÁREAS INTERNAS				ÁREAS EXTERNAS					
	PISO ACARPETADO	PISO FRIO	ALMOXARIA FADOS E GALPÕES	OFICINAS	VARRIÇÃO DE PASSAIOS E ARRUAMENTOS	PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA	PÁTIOS E ÁREAS VERDES - BAIXA FREQUÊNCIA	VIDROS EXTERNOS - TRIMESTRAL - SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	VIDROS EXTERNOS - SEMESTRAL - SEM EXPOSIÇÃO A RISCO	VIDROS EXTERNOS - SEMESTRAL - COM EXPOSIÇÃO A RISCO
27	0,00	440,00	3477,00	3477,00	6771,60	752,40	0,00	83,70	0,00	0,00
28	0,00	0,00	367,00	0,00	6333,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00
29	0,00	789,00	0,00	0,00	774,25	40,75	0,00	101,00	0,00	0,00
30	0,00	884,50	1148,00	810,00	80,00	0,00	0,00	163,93	0,00	97,74
31	0,00	348,28	0,00	0,00	5849,11	1000,00	0,00	10,28	0,00	0,00
32	0,00	2735,10	0,00	0,00	4984,80	1246,80	0,00	643,00	0,00	0,00
33	0,00	3103,50	0,00	0,00	1100,00	100,00	0,00	110,00	0,00	0,00
	<b>1872,20</b>	<b>44570,33</b>	<b>6084,27</b>	<b>4317,00</b>	<b>76806,74</b>	<b>35827,41</b>	<b>24754,19</b>	<b>4222,35</b>	<b>2449,20</b>	<b>719,50</b>

## Gerência de Recursos Administrativos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23****EXPEDIENTE Nº 0931/22****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET****ANEXO II****PROPOSTA**

<b>ITEM*</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
<b>1</b>	Pisos Acarpetados	1.872,20		
<b>2</b>	Pisos frios	44.570,33		
<b>3</b>	Almoxarifado e galpões	6.084,27		
<b>4</b>	Oficinas	4.317,00		
<b>5</b>	Varrição de passeios e arruamentos	76.806,74		
<b>6</b>	Pátios e áreas verdes (alta frequência)	35.827,41		
<b>7</b>	Pátios e áreas verdes (baixa frequência)	24.754,19		
<b>8</b>	Vidros externos (frequência trimestral sem risco)	4.222,35		
<b>9</b>	Vidros externos frequência semestral sem risco)	2.449,20		
<b>10</b>	Vidros externos (frequência semestral com risco)	719,50		
<b>Preço Total Mensal</b>				
<b>PREÇO TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>				

\*Deverá ser apresentado uma planilha de Composição de Custo Unitário para cada item da proposta.

NOME DA LICITANTE:

CNPJ Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:

ENDEREÇO/CEP:

TEL./E-MAIL:

Declaramos conhecer e aceitar os termos do Edital e seus Anexos, que regem a presente licitação e propomos a prestação dos serviços pelo valor total de R\$ ( ).

Declaramos que o prazo de validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que não incorremos nas hipóteses impeditivas previstas no item 4.1 do Edital.

Declaramos concordar com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta e Integridade da CET, disponível no site da CET/Transparência CET, no link: <http://www.cetsp.com.br/media/719911/codigo-de-conduta-e-integridade-1a-rev.pdf>, e, **sagrando-se vencedora da licitação, nos comprometemos** com o seu integral cumprimento, inclusive por parte de nossos empregados e prepostos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/16 e no Decreto Municipal nº 58.093/18, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo e eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa perante a licitação

Nome por extenso:

Cargo:

R.G.:

**(em papel timbrado da empresa proponente)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**ÍNDICE**

- Cláusula Primeira - Do Objeto Contratual
- Cláusula Segunda - Da Vigência/Prazos/Locais de Prestação dos Serviços
- Cláusula Terceira - Das Condições de Prestação dos Serviços
- Cláusula Quarta - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada
- Cláusula Quinta - Das Obrigações e Responsabilidades da CET
- Cláusula Sexta - Da Fiscalização dos Serviços
- Cláusula Sétima - Do Valor e Preços
- Cláusula Oitava - Da Medição/Forma de Pagamento
- Cláusula Nona – Do Reajuste
- Cláusula Décima - Dos Impostos e Incidências Fiscais
- Cláusula Décima Primeira - Da Garantia
- Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades
- Cláusula Décima Terceira - Da Subcontratação
- Cláusula Décima Quarta - Da Rescisão
- Cláusula Décima Quinta - Do Recebimento do Objeto
- Cláusula Décima Sexta - Da Legislação Aplicável
- Cláusula Décima Sétima - Das Disposições Finais e Confidencialidade
- Cláusula Décima Oitava - Do Foro

**CONTRATO Nº 00/23, CELEBRADO ENTRE A  
COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO -  
CET E A EMPRESA**

A **COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET**, com sede nesta Capital na Rua Barão de Itapetininga nº 18, inscrita no CNPJ sob o nº 47.902.648/0001-17, neste ato representada por seus Representantes Legais ao final assinados, doravante designada **CET** e com sede nesta Capital, na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, com Telefone(s) nº(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) Representante(s) Legal(is) ao final assinado(s), doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1.** Constitui objeto deste Contrato, pelo regime de empreitada por preço unitário, a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos edifícios ocupados pela CET, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-lo de acordo com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**, com o Anexo I - Termo de Referência, com o Anexo II - Proposta e demais elementos que compõem o expediente mencionado no preâmbulo, os quais passam a integrar este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA/PRAZOS/LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS  
SERVIÇOS**

**2.1.** O prazo do presente Contrato é de 30 (trinta) meses, contados a partir data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, em prazo inferior, igual ou superior ao contrato inicial, até o limite fixado em lei.

**2.2.** A prestação dos serviços será efetivada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da aprovação do Plano de Trabalho e definida no ato da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

**2.3.** Os locais para a prestação dos serviços estão definidos no Anexo I-B do Termo de Referência, estando todas as Unidades localizadas no Município de São Paulo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** As condições de prestação dos serviços estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA  
CONTRATADA**

**4.1.** Entregar o Plano de Trabalho até o segundo dia útil após a assinatura do contrato para reconhecimento e, esclarecimentos no dia da 1ª Ordem de Serviço.

**4.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, implantando de forma adequada o Plano de Trabalho, com a execução e a supervisão permanente dos serviços, mantendo durante os horários de funcionamento suporte para atendimento a eventuais necessidades e a manutenção das áreas limpas.

- 4.2.** Fornecer ao Gestor do Contrato da **CET**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, uma relação nominal dos empregados que serão vinculados à prestação dos serviços, incluindo o Responsável Técnico (encarregados de fiscalização) na qual deverá conter o registro do empregado e o número e série da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.3.** Enviar à **CET**, quando solicitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio físico ou digital, cópia autenticada da CTPS acompanhada de toda documentação pertinente à contratação, além de Certificado de Treinamento com validade anual e Comprovante de Escolaridade dos seus empregados.
- 4.4.** Manter seu pessoal uniformizado, em condições apresentáveis, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s.
- 4.5.** Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.
- 4.6.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CET**, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- 4.7.** Designar formalmente por escrito (indicando o nome, endereço eletrônico e telefone), no ato do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, os prepostos e encarregados. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Gestor ou Fiscal do Contrato designados pela **CET** e tomar as providências pertinentes.
- 4.8.** Manter o controle de frequência ou controle de ponto de seus empregados, conforme legislação e normas em vigor.
- 4.9.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido em quaisquer das Unidades da **CET**.
- 4.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 4.11.** Encaminhar mensalmente para o Gestor do Contrato da **CET**, no prazo legal, documentação comprovando os recolhimentos pertinentes às obrigações trabalhistas de todos os empregados disponibilizados para a prestação de serviços (relação dos trabalhadores, constantes no arquivo SEFIP, recolhimento do FGTS e recolhimento do INSS).
- 4.12.** Apresentar à **CET**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, tais como Cesta básica, Vale-refeição e Assistência médica.
- 4.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 4.14.** Apresentar à **CET**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, cópia do “Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional” - PCMSO e do “Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR” de acordo com as Normas Regulamentadoras nºs 01 e 07 e demais legislações atualizadas pertinentes.



**4.15.** Enviar à **CET**, quando solicitada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio físico ou digital, cópia autenticada do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, dos empregados designados para prestar serviços na **CET**, com validade de um ano no máximo, assinado por médico do Trabalho.

**4.16.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhes responder integralmente por todos os danos ou atos ilícitos resultantes da ação ou omissão dos mesmos, inclusive por inobservância de ordens da **CET**, autorizando a **CET** à compensação pecuniária decorrente de indenizações a esta imposta.

**4.16.1.** A compensação pecuniária referida nesta cláusula poderá se dar mediante o desconto do valor do prejuízo apurado da garantia do contrato e/ou de pagamentos devidos pela **CET** à **CONTRATADA** em decorrência dos serviços efetivamente prestados.

**4.17.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, cópia reprográfica autenticada da apólice de Seguro Operacional (modalidade RC - Operações) para cobertura de eventuais acidentes em decorrência da prestação dos serviços, alcançando a **CET** ou terceiro e bens patrimoniais, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), cuja apólice terá seu valor atualizado na mesma periodicidade do Contrato, ou sempre que o mesmo sofrer alteração financeira pela Taxa Referencial - TR, ou qualquer outro índice que vier substituí-la.

**4.18.** Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de empregado sob este contrato, obriga-se a **CONTRATADA**, a enviar à **CET**, quando solicitada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, por meio físico ou digital, cópia autenticada da quitação de rescisão contratual.

**4.19.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir todos os *dispensers* para papel toalha e sabonete líquido quebrados, trincados ou inadequados para o produto que será utilizado em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**4.20.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CET**.

**4.21.** Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços.

**4.22.** Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços.

**4.23.** Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CET**

**5.1.** Designar o Gestor do Contrato.

**5.2.** Proporcionar as condições para que a efetiva contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Anexo I – Termo de Referência e do Plano de Trabalho, indicando os prédios e suas delimitações, bem como os vestiários, instalações sanitárias e demais dependências para o bom desempenho das atividades desses profissionais.

**5.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, verificando se o objeto está sendo executado e comunicando ao responsável, para as providências cabíveis sendo que essa fiscalização não isenta a **CONTRATADA** da necessidade de realizar a supervisão dos serviços.

**5.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**5.5.** Fornecer as normas, regras de conduta e instruções pertinentes à segurança das unidades da **CET**.

**5.6.** Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde serão realizados os serviços nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

**5.7.** Comunicar no prazo de 24 horas, à **CONTRATADA**, as possíveis irregularidades detectadas quando da execução dos serviços, formulando exigências necessárias às respectivas regularizações.

**5.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**, durante a vigência e execução dos serviços.

**5.9.** Rejeitar, em todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o Contrato.

**5.10.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas devidamente aprovadas, referente a prestação de serviços efetuada pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelos serviços do objeto deste contrato, a **CET**, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.

**6.2.** A fiscalização será exercida consoante o disposto no Capítulo X do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC da **CET** e no interesse exclusivo da **CET** e não implica em sua corresponsabilidade, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados a **CET** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução dos serviços.

**6.3.** No curso da execução dos serviços e em sua entrega, a **CET** fiscalizará o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto.

**6.4.** A **CET** registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservâncias dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à **CONTRATADA** para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**6.5.** A **CET** poderá embargar, a qualquer tempo a execução de serviços que não estejam sendo cumpridos de acordo com as disposições destas condições e/ou com a boa técnica ou que atente contra a segurança e bens da **CET** e/ou serviços, bem como recusar os já executados.

**6.6.** A CET aplicará penalidade, de acordo com o disposto na Cláusula Penalidades quando for constatada qualquer irregularidade/descumprimento das obrigações contratuais.

**6.7.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade da CET e/ou de seus agentes ou prepostos.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PREÇOS

**7.1.** O valor total do presente Contrato, para os 30 (trinta) meses é de R\$ ( ), em função do preço indicado na Proposta, na data base de / / e do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
7.1.1	Pisos Acarpetados	1.872,20		
7.1.2	Pisos frios	44.570,33		
7.1.3	Almoxarifado e galpões	6.084,27		
7.1.4	Oficinas	4.317,00		
7.1.5	Varrição de passeios e arruamentos	76.806,74		
7.1.6	Pátios e áreas verdes (alta frequência)	35.827,41		
7.1.7	Pátios e áreas verdes (baixa frequência)	24.754,19		
7.1.8	Vidros externos (frequência trimestral sem risco)	4.222,35		
7.1.9	Vidros externos (frequência semestral sem risco)	2.449,20		
7.1.10	Vidros externos (frequência semestral com risco)	719,50		
<b>Preço Total Mensal</b>				
<b>PREÇO TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>				

**7.2.** Todos os demais custos fixos envolvidos na prestação do serviço deverão estar inclusos nos valores acima definidos.

**7.3.** Os preços unitários para os serviços, são os constantes da proposta da licitante e remunerará todos os custos básicos diretos, salários, benefícios, encargos bem como o frete, transporte, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA OITAVA - DA MEDIÇÃO/FORMA DE PAGAMENTO

**8.1.** Os serviços serão medidos mensalmente, sendo que os valores cobrados deverão ser fixos de acordo com os serviços prestados e com base nos valores contratuais.

**8.2.** O período de apuração das medições será do dia 11 (onze) de cada mês ao dia 10 (dez) do mês subsequente.

**8.3.** A **CET** confirmará se todos os serviços prestados naquele período, ou seja, do dia 11 de cada mês ao dia 10 do mês subsequente, serão considerados como válidos, sendo passíveis de glosas na proporção de cada prédio, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência..

**8.3.1.** A glosa referida neste item será vinculada aos registros desses eventos constatados pela fiscalização da **CET**, sem ação corretiva por parte da **CONTRATADA**, não prejudicando as eventuais aplicações de penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira.

**8.4.** Com base na medição aprovada pela **CET**, a **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, correspondente aos serviços efetuados, que será paga, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do adimplemento da obrigação, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicadas pelos preços unitários constantes deste Contrato.

**8.5.** Além da Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, o pedido de pagamento deverá ser acompanhado da prova de inexistência de registro no CADIN do Município de São Paulo e das Certidões de regularidade fiscal/trabalhista em vigência.

**8.5.1.** Caso a **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato não cumprir com o exigido no **item 4.23** ou vier a ser inscrita no CADIN MUNICIPAL, deverá fazer prova de regularização das Certidões e de débito(s) inscrito(s), ficando sujeita à suspensão do pagamento do serviço enquanto não ficar comprovada a sua regularidade junto ao respectivo cadastro e da documentação.

**8.5.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, além das documentações anteriores, os seguintes documentos:

- a) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- b) Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- c) Recibo de conectividade social;
- d) Folha de pagamento dos empregados que prestaram serviços na CET, relativa ao mês da prestação de serviços;
- e) Comprovante do recolhimento das contribuições do INSS e do FGTS.

**8.6.** Ocorrendo eventual atraso no pagamento, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria das Finanças.

**8.7.** O pagamento será efetuado exclusivamente em conta corrente bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**. A informação deverá ser encaminhada para a Gerência Financeira - GFÍ na Rua Barão de Itapetininga nº 18 - 4º andar - Centro/SP.

**8.8.** Caso a **CONTRATADA** solicite que o pagamento seja creditado em conta corrente de outro banco que não o indicado, arcará com todas as despesas e tarifas bancárias vigentes, incorridas na transação de pagamento: DOC, TED, tarifa de emissão de cheque e outras.

**8.9.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar os arquivos eletrônicos para a Gerência Financeira - GFI (e.mail: [gfi@cetsp.com.br](mailto:gfi@cetsp.com.br)) no caso de utilização da DANFE, ficando o pagamento condicionado ao encaminhamento desses arquivos.

**8.10.** Caso o documento fiscal seja apresentado com erro, será devolvido para correção, contando-se novo prazo para análise, aprovação e pagamento a partir da reapresentação.

**8.11.** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação do fornecimento/instalação pela **CET**.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após um ano da data limite para apresentação da proposta, pela variação do índice IPC-FIPE, com base na Portaria SF nº 389 de 18 de dezembro de 2017, que dispõe instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580/17 observando-se as demais normas que regulamentam a matéria.

**9.2.** As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS IMPOSTOS E INCIDÊNCIAS FISCAIS**

**10.1.** Os tributos, taxas, impostos, emolumentos, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim definido na legislação vigente, sem direito a reembolso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

**11.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CET** a Garantia de Execução Contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor total do presente Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação de multa, a fim de assegurar a sua execução e será prestada em qualquer das modalidades admitidas pelo § 1º do artigo 70 da Lei Federal nº 13.303/16 e § 1º do artigo 141 Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC, regulamentada pela Portaria SF nº 76 de 22/03/2019 da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura do Município de São Paulo.

**11.1.1.** A multa referida na cláusula anterior correspondente a 0,1% (zero virgula um por cento) do valor total do Contrato, conforme inciso IV do artigo 193 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC.

**11.1.2.** Em caso da **CONTRATADA** optar pela prestação da Garantia na modalidade de Fiança Bancária, deverá apresentar conforme o Anexo V - Modelo de Fiança Bancária, do Edital.

**11.1.3.** O prazo para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado mediante solicitação e apresentação de justificativas a serem submetidas a apreciação pela **CET**.

**11.2.** A não apresentação da garantia, prevista na cláusula anterior, em até 20 (vinte) dias úteis, autorizará a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das penalidades de multa.

**11.3.** A garantia será devolvida à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto e após a quitação das multas contratuais eventualmente existentes, atualizada monetariamente nos termos § 4º do artigo 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC.

**11.4.** Se houver prorrogação ou acréscimo ao valor do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia na assinatura do respectivo Termo Aditivo, ou excepcionalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades de advertência e multas/sanções a seguir especificadas e cujo cálculo tomará por base o valor do Contrato nas mesmas bases do ajuste, com fundamento no Capítulo II, Seção III, art. 82 da Lei Federal nº 13.303/16 e Capítulo XIII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC da **CET**, garantindo o contraditório e a ampla e prévia defesa:

**12.1.1. Advertência** para os casos de não cumprimento das cláusulas 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 e 4.16 deste Contrato, para o não cumprimento das exigências formuladas pela fiscalização da **CET** e sempre que o ato praticado pela **CONTRATADA**, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à **CET**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros e que não justifique a imposição de sanção mais gravosa. A aplicação da advertência deverá ser comunicada por correspondência escrita, mesmo que registrada da forma eletrônica ou em atas de reunião, devendo ocorrer seu registro junto ao Cadastro Corporativo da **CET**, independentemente da **CONTRATADA** ser ou não cadastrada.

**12.1.2.** Caso a **CONTRATADA**, passados 10 (dez) dias corridos da notificação de Advertência, continuar a não atender às cláusulas 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 e 4.16 deste Contrato e à exigências da fiscalização da **CET**, incidirá multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 20 (vinte) dias corridos de descumprimento, estará caracterizada inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.

**12.1.3.** Pelo não atendimento das cláusulas 4.1, 4.17 e 4.19, multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 10 (dez) dias corridos de descumprimento, estará caracterizada a inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.

**12.1.4.** Pelo não atendimento às cláusulas 4.2, 4.3, 4.7, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.18 e 4.21 deste Contrato, multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato. Após 05 (cinco) dias úteis de descumprimento, estará caracterizada a inexecução parcial do Contrato, com a aplicação das penalidades inerentes.

**12.1.5.** Pelo não atendimento das demais obrigações não referidas nos subitens anteriores, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do Contrato.

**12.1.6.** Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos, serão obrigatoriamente considerados como inexecução total.

**12.1.7.** Pelo inadimplemento total ou parcial deste Contrato, independentemente da rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita a critério da **CET** às seguintes penalidades:

**12.1.7.1.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do Contrato, mediante competente justificativa, **sobre a parcela não executada** do contrato, nos termos do Art. 193, V do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da **CET**.

**12.1.7.2.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do Contrato, mediante competente justificativa, **sobre o valor total do Contrato**, nos termos do Art. 193, VI do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da **CET**.

**12.1.8.** A inexecução parcial ou total do Contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos do artigo nº 182 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET.

**12.1.9.** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:

- a) reincidência de execução insatisfatória na prestação de serviços contratados;
- b) atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de multa;
- d) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Contratada idoneidade para contratar com a **CET**.

**12.1.10.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- a) A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor Presidente da **CET** quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CET**, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos à **CET** ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

**12.1.11.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**12.1.12.** Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à **CONTRATADA** após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a **CONTRATADA** tenha a receber da **CET**, relativamente a este Contrato ou, poderão ser descontados da garantia prestada, se houver ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

**12.1.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**12.1.14.** A compensação citada no item **12.1.12** ficará restrita ao âmbito do presente Contrato.

**12.1.15.** No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 44.279/03 capítulo X e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC da **CET**.

**12.1.16.** Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão - Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

**12.1.17.** As sanções/multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do referido contrato e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** Constituem motivo para rescisão de contrato, dentre outros:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - a alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

III - o desatendimento das determinações regulares da **CET** decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;

IV - o cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - a decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

VII - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VIII - razões de interesse da **CET**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX - o atraso nos pagamentos devidos pela **CET** decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

X - a não liberação, por parte da **CET**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XI - a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XII - a não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

XIII - o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

XIV - o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;



XV - ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

**14.1.1.** As práticas passíveis de rescisão, tratadas nesse inciso, podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da **CET** na execução do contrato;
- b) fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de execução do contrato;
- c) coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando afetar a execução do contrato;
- d) obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

**14.1.2.** As práticas exemplificadas no subitem **14.1.1.**, além de acarretarem responsabilidade administrativa, a ser apurada no curso do próprio processo administrativo de contratação, de acordo com o caso concreto, poderão implicar em responsabilidade civil indenizatória e/ou indenização na esfera criminal, nos termos da Lei.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** O objeto do Contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

**15.2.** Executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização; ou
- b) definitivamente, pelo Gestor do Contrato.

**15.2.1.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pelo Código Civil Brasileiro e pelo contrato.

**15.2.2.** Nos casos devidamente justificados, os prazos para recebimento provisório e definitivo poderão ser prorrogados mediante autorização da autoridade competente, formalizada através de Aditamento, desde que celebrado anteriormente ao término da vigência contratual.

**15.2.3.** Na hipótese de rescisão do contrato, caberá ao responsável pela fiscalização atestar as parcelas adequadamente concluídas, recebendo provisória ou definitivamente, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1.** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/16, Decreto Federal 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da CET e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS E CONFIDENCIALIDADE**

**17.1** Para execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto nº 56.633, de 24 de novembro de 2015.

**17.2** A **CONTRATADA** concorda com as normas, políticas e práticas estabelecidas no **Código de Conduta e Integridade da CET**, disponível no site da CET/Transparência CET, no link: <http://www.cetsp.com.br/media/719911/codigo-de-conduta-e-integridade-1a-rev.pdf>, comprometendo-se com o seu integral cumprimento, inclusive por parte de seus empregados e prepostos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/16 e no Decreto Municipal nº 58.093/18, comprometendo-se com a ética, dignidade, decoro, zelo e eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

**17.3.** A **CONTRATADA** concorda e compromete-se em cumprir as Normas de Segurança de Informações estabelecidas na CET, nos termos da Política de Segurança da Informação - PSI, disponível em <http://www.cetsp.com.br/media/1177904/15-politica-de-seguranca-da-informacao-cet.pdf>.

**17.4.** A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida a tais documentos, principalmente no que tange os DADOS PESSOAIS tratados.

**17.5.** A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da **CET**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Para solucionar quaisquer questões oriundas deste Contrato, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital, São Paulo.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Nome da empresa:

Endereço Completo:

CNPJ Nº:

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_. DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da  
verdade e para fins do disposto no subitem nº **11.2.3.3.1.2.** do Edital, que não está cadastrada na  
Prefeitura de São Paulo e portanto nada deve ao município de São Paulo relativamente aos  
Tributos Mobiliários.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome por extenso:

RG

CPF/MF

Cargo:

**OBS.: esta declaração deverá ser preenchida e apresentada no original, apenas pelas  
empresas que não são cadastradas no Município de São Paulo.**

(em papel timbrado da empresa proponente)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO V**

**CRENCIAMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

Solicitamos o credenciamento como representante(s) da empresa (razão social e CNPJ), com a finalidade de realizar a **VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA** prevista no respectivo Edital, que será realizada conforme segue:

Data:    /    /

Horário:

Local:

Representante 01:

Nome:

Cargo:

RG:

Representante 02:

Nome:

Cargo:

RG:

de

de

Assinatura do representante legal da empresa perante a licitação

Nome por extenso:

R.G.:

CPF:

Cargo:

**(em papel timbrado da empresa proponente)**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS  
EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins que não realizamos a **VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA** e nos responsabilizamos pela elaboração da Proposta – Anexo II sem o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

de de

Assinatura do representante legal da empresa perante a licitação

Nome por extenso:

R.G.:

CPF:

Cargo:

**(em papel timbrado da empresa proponente)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA**

COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET

A/C: Gerência Financeira

SÃO PAULO - SP

Prezados Senhores,

REF.: FIANÇA BANCÁRIA

1. Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Banco S/A, com sede na Rua nº , inscrito no CNPJ sob o nº , por seus representantes legais abaixo assinados, se declara fiador e principal pagador da empresa , com sede à Rua nº inscrita no CNPJ sob o nº , até o limite de R\$ ( ), como garantia a fiel, completa, cabal e perfeita execução do Contrato nº , celebrado entre a empresa afiançada e essa EMPRESA tendo por objetivo a (descrever objeto de Contrato).
2. A fiança, ora concedida, assegura o cumprimento, por parte da empresa afiançada, de qualquer das Cláusulas e/ou condições relativas ao Contrato supra indicado, e o valor da fiança, presentemente concedida, poderá ser recebido por essa Companhia, a qualquer tempo independentemente de autorização do afiançado ou ainda, de ordem judicial, e independentemente de qualquer prévia justificação.
  - 2.1. No caso de garantia prestada sob a forma de Fiança Bancária, deverá constar uma cláusula expressa no termo da fiança estabelecendo que a garantia prestada abrangerá todos os fatos passíveis de ressarcimento comprovadamente havidos na vigência do Contrato, ainda que constatados, notificados e/ou exigidos pela credora CET após o termino de sua vigência e/ou exigidos pela credora CET em até **90 (noventa) dias**, contados do encerramento definitivo deste Contrato.
3. Este Banco renuncia, expressamente, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil Brasileiro, e declara, sob as penas da lei que:
  - 3.1. Está, legal e estatutariamente autorizado a assinar a presente carta de fiança;
  - 3.2. Esta fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da Legislação bancária e regulamentações e determinações do Banco Central, aplicáveis a espécie;
  - 3.3. O valor da presente fiança, se contém dentro dos limites permitidos por aquele órgão federal.
4. A presente fiança bancária, vigorará pelo prazo de .... (.....) dias, prorrogável, automaticamente, até a consecução das obrigações contratuais e desde que liberada mediante comunicação por escrito, dessa Companhia.  
Local e data

BANCO

S/A \*

\*FIRMA RECONHECIDA DOS SUBSCRITORES



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/23**

**EXPEDIENTE Nº 0931/22**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NOS EDIFÍCIOS OCUPADOS PELA CET**

**ANEXO IX**

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

(Deverá ser apresentado uma planilha de Composição de Custo Unitário para cada item da proposta)

**1 - A planilha deverá discriminar o que segue:**

**A** - Título do processo licitatório.

**B** - Nome da empresa

**C** - Data base dos preços (a mesma da proposta comercial).

**D** - Número de ordem das planilhas, de acordo com a ordem dos preços na proposta comercial.

**E** - Os serviços corresponderão aos itens e subitens da proposta comercial, sendo uma planilha para cada serviço.

**F** - Unidade de medida de cada item ou subitem do serviço (a mesma da proposta comercial)

**G** - Os componentes do custo de cada serviço deverão ser agrupados por natureza, como: MÃO-DE-OBRA, MATERIAL, EQUIPAMENTO, etc.

**H** - As respectivas quantidades dos componentes do custo utilizadas (coeficientes) para a execução do serviço, bem como sua unidade de medida.

**I** - O valor unitário de cada componente de custo do serviço.

**J** - Parcelas de custo do serviço, obtidas pelo produto da quantidade (coeficiente) pelo respectivo valor unitário de cada componente de custo do serviço, sendo registrada na correspondente coluna, de “MÃO-DE-OBRA”, ”MATERIAL”, ”EQUIPAMENTO” OU “OUTROS”. Para os serviços terceirizados utilizar a coluna “OUTROS”.

**K** - B.D.I.- Benefícios e Despesas Indiretas (inclui impostos, lucro, encargos financeiros e demais despesas não identificadas anteriormente na planilha), devendo ser, também, discriminado.

**L** - Preço unitário total, correspondente a soma de todas parcelas de custo e BDI do serviço, de valor igual ao preço a ser contratado.

## 2 - Modelo

<b>CET</b>	<b>COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO</b>			DATA BASE:	ITEM N°	UNIDADE:	FOLHA N°	
TÍTULO LICITAÇÃO:				Serviço:				
NOME DA EMPRESA:								
COMPONENTES DO CUSTO		UNID.	COEF.	CUSTO UNITÁRIO	PARCELAS DO CUSTO UNITÁRIO			
					MÃO-DE-OBRA	MATERIAL	EQUIPAMENTO	OUTROS
MÃO-DE-OBRA:								
MATERIAL:								
EQUIPAMENTOS:								
OUTROS:								
BDI:								
<b>SUB TOTAL DAS PARCELAS DO CUSTO UNITÁRIO =&gt; =&gt; =&gt;</b>								
NOTA DA EMPRESA:						PREÇO UNITÁRIO TOTAL:		

ASS. DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

NOME :

CARGO:

(Em papel timbrado da empresa proponente)