

1. PREÂMBULO

- 1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO:** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**
- 1.2. PROCESSO Nº:** **052/2021**
- 1.3. ÁREA INTERESSADA:** **DELCO – Departamento de Licitações. Compras e Contratos
SEGES – Seção de Gestão de Serviços**
- 1.4. TIPO DE LICITAÇÃO:** **MENOR PREÇO POR LOTE**
- 1.5. MODO DE DISPUTA:** **ABERTO E FECHADO**
- 1.6. FUNDAMENTO LEGAL:** Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pelas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016, 1.521/2016 e 712/2019 todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estatais e municipais, bem como legislação correlata e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: **16/08/2021**

Horário: **09h30 (horário de Brasília/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

1.7.1. Na data e horário indicados acima, terá início a sessão pública deste PREGÃO, no sítio www.gov.br/compras

1.8. VISITA

1.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao LICITANTE será **OBRIGATÓRIA** a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das **10:00 às 12:00 horas** e das **14:00 às 17:00 horas**, a qual DEVERÁ ser previamente agendada até o dia **11/08/2021**, devendo ser agendada pelo telefone **(11) 3643-3835** na **SEGES – Seção de Gestão de Serviços**.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

1.8.2. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o representante do interessado receberá um Atestado de Visita (**conforme ANEXO IV deste edital**), comprovando o seu conhecimento sobre o objeto licitado.

1.8.3. Será inabilitado o LICITANTE que não apresentar, juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelo seu representante.

1.8.4. Fica ressalvada, porém, a situação do LICITANTE que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal (**conforme ANEXO V deste edital**), assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Neste caso, se contratado, o LICITANTE assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços na CEAGESP/ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3. DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

- 3.1.1. ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**
- 3.1.2. ANEXO II PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 3.1.3. ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.4. ANEXO IV MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- 3.1.5. ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**
- 3.1.6. ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL**
- 3.1.7. ANEXO VII MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO**
- 3.1.8. ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- 3.1.9. ANEXO IX MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA**
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI**

Página 2 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
- 3.1.11. ANEXO XI** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS**
- 3.1.12. ANEXO XII** **MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO**
- 3.1.13. ANEXO XIII** **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO**
- 3.1.14. ANEXO XIV** **MINUTA DE CONTRATO**

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.gov.br/compras.

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

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

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

4.1.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.2. O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelo próprio fornecedor, **sem ônus**, diretamente no sistema.

4.2.1. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste PREGÃO deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

Página 3 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

4.4. O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **CEAGESP** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Não poderão participar deste PREGÃO:

- a)** Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b)** Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- c)** Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- e)** Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- f)** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
- g)** Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- h)** Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- i)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j)** Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- k)** Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- l)** Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- m)** Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- n)** Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- o)** Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário ou dirigente do órgão ou entidade LICITANTE ou responsável pela licitação;
- p)** Empresas que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - 1- dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
 - 2- empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - 3- autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;
- q)** Entidades empresariais cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses;
- r)** Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a CEAGESP, independentemente do objeto contratado;
- s)** Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- t)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (v. Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenária); e
- u)** cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante.

4.6. Como requisito para participação neste PREGÃO, o LICITANTE assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

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

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

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

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

4.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009 (item 4.5 – IN 05/2017 SEGES/MPDG);

4.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.6.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

4.7. O LICITANTE deverá presentar ainda, como requisito para participação neste PREGÃO, o **anexo XIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016**, preenchido e assinado juntamente com a documentação de habilitação;

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o LICITANTE às sanções previstas neste Edital;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os LICITANTES encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

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

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.5. Cabe ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.1. O LICITANTE deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do PREGOEIRO no momento da negociação conforme item **7.6.3** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.

5.5.2. Após a negociação o LICITANTE deve aguardar manifestação do PREGOEIRO sobre a condição de aceitação de sua proposta comercial, bem como demais procedimentos a serem realizados.

5.5.3. Toda sessão suspensa será reagendada e a nova data de prosseguimento será devidamente informada no Chat.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6.1. Os LICITANTES deverão apresentar as propostas comerciais preenchidas de forma eletrônica, obrigatoriamente em campo próprio do sistema, a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” com as especificações dos serviços ofertados, descritas neste edital e seus anexos.

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

6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. As propostas comerciais deverão ser inseridas, pelas LICITANTES, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico – Comprasnet, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrará-se automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. Os anexos (planilhas de custos), bem como as propostas comerciais readequadas ao lance vencedor, serão exigidos somente na sessão pública do Comprasnet, através do chat, na fase de julgamento das propostas.

6.2. O preço deverá ser proposto em **valor total anual do lote**, em moeda nacional, contendo a descrição do serviço ofertado de acordo com as especificações e solicitações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.3. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta Licitação.

- 6.3.1.** No valor cotado, quando o LICITANTE for domiciliado fora do Estado de São Paulo, deverá estar incluso o ICMS do Estado de São Paulo e não o do Estado de Origem, para compor o aludido valor, uma vez que por força de legislação tributária a **CEAGESP** é obrigada a recolher o diferencial de alíquota entre o Estado de Origem e de São Paulo. O diferencial será descontado da fatura.
- 6.4.** O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das propostas. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.
- 6.4.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam os LICITANTES liberados dos compromissos assumidos.
- 6.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, no Sistema Comprasnet, para o qual todos os LICITANTES serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.6. Qualquer elemento que possa identificar o LICITANTE importa a desclassificação da proposta.**

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No dia e horário marcados, ocorrerá a sessão pública deste PREGÃO, dirigida pelo PREGOEIRO designado para o evento, no sítio www.gov.br/compras, em conformidade com este Edital e seus Anexos, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas, não havendo nesse momento a identificação dos participantes.

7.2. A comunicação entre o PREGOEIRO e os LICITANTES ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Da Classificação das Propostas

7.3.1. O PREGOEIRO verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho.

7.3.2. Somente os LICITANTES com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3.2.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo

Página 8 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PREGOEIRO.

7.3.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do LICITANTE, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

7.4. Dos lances

7.4.1. Aberta a etapa competitiva, os LICITANTES classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual do lote.**

7.4.3. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4.4. O LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.4.5. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

7.4.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do LICITANTE, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.4.7. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.8. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

7.4.11. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.4.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais LICITANTES, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.4.14. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.4.14.1. Somente poderá ocorrer a exclusão por inexequibilidade caso o LICITANTE, após concedido prazo, não consiga comprovar que seu preço é exequível.

7.5. Da Desconexão do PREGOEIRO

7.5.1. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.2. No caso de desconexão do PREGOEIRO por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

7.5.3. Da Negociação

7.5.4. Se o lance mais bem classificado não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste PREGÃO;

7.5.4.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem **7.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.5.4.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

7.5.4.5. O PREGOEIRO solicitará documentos que comprovem o enquadramento do LICITANTE na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que o vencedor do certame houver se declarado inscrito nestas condições.

7.5.4.5.1. **A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por LICITANTE que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.5.4.5.2. A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/2006 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

7.5.4.5.3. **Sempre que o LICITANTE se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte** por meio da declaração disponibilizada no sistema Comprasnet, visando se beneficiar da prerrogativa da Lei 123/2006 em caso de item exclusivo ou empate de propostas, e, **se vencedor do certame** o PREGOEIRO fará a **convocação** através do chat para que esta encaminhe via sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas os documentos que comprovem se o LICITANTE apresenta faturamento condizente com a condição de ME/EPP, a fim de subsidiar

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

a verificação do atendimento às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, tais como:

a) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por photocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE, ou em outro órgão equivalente; e

a.1) As demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

7.5.4.5.4. Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrivaturação Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**.

7.5.4.5.5. A confirmação acerca do atendimento, pelos LICITANTES, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

7.5.4.5.6. Para fins de definição do “último exercício social” da **DRE a ser exigida**, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

7.5.4.5.7. O vencedor deverá enviar, por meio do sistema, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a certidão mencionada no item 7.5.4.5.3. “b”, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o LICITANTE permanece “ME” ou “EPP”.

7.5.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o PREGOEIRO deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.5.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

7.6. Da Aceitabilidade da Proposta

7.6.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.6.1.1. Só serão aceitas as propostas comerciais, que contemplem valores unitários e totais, se compatíveis ou inferiores aos fixados pela CEAGESP.

7.6.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste PREGÃO, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.6.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do LICITANTE, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou total superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, quando o LICITANTE convocado para comprovar sua exequibilidade, deixar de fazê-lo com informações suficientes para comprovar a formação de seu preço, de acordo com o artigo 56, III da Lei nº 13.303/2016.

7.6.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

7.6.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste PREGÃO, conforme artigo 56, V da Lei nº 13.303/2016;

7.6.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303/16, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de

Página 13 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexistência;

- b)** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- c)** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d)** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- e)** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- f)** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- g)** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h)** Estudos setoriais;
- i)** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- j)** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- k)** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.6.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo PREGOEIRO.

7.6.6. O PREGOEIRO poderá solicitar parecer da área técnica ou jurídica da CEAGESP, para orientar sua decisão.

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

7.6.8. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

7.6.9. Se a proposta do primeiro colocado não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos do edital.

7.6.10. Havendo a aceitação da Prova de Conceito o LICITANTE poderá avançar para a etapa seguinte da aceitação da proposta sendo convocada a apresentar as planilhas de Composição de Custo que compõe o total da proposta apresentada.

7.6.11. O PREGOEIRO fixará ao LICITANTE prazo para o envio da proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, readequados ao lance vencedor.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

7.6.12. O LICITANTE que se recusar a entregar as planilhas de Custos (ANEXO II) não poderá ter sua proposta comercial aceita, e será realizado o procedimento descrito no item 7.6.9 acima descrito.

7.6.13. A análise da proposta comercial da melhor classificada para o objeto do certame, correrá conjuntamente com a análise da documentação de habilitação disponibilizada no Comprasnet.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação dos LICITANTES será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada nos subitens do item 8.2 deste Edital, que deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. O LICITANTE deverá apresentar habilitação parcial válida no **SICAF** ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

8.1.2. Caso as certidões negativas de débitos abrangidas pelo **SICAF** estejam vencidas, o LICITANTE deverá providenciar sua regularização e enviar, via sistema, junto com a documentação de habilitação, as certidões com as datas atualizadas.

8.1.3. As certidões enviadas terão sua autenticidade e/ou verificação, confirmadas nos sites oficiais do órgão e entidades emissoras de tais documentos (art. 43, § 3º do Decreto nº 10.024/2019).

8.1.4. Caso o LICITANTE não envie a certidão atualizada junto com a documentação de habilitação via sistema, o PREGOEIRO realizará a verificação de acordo com o item 8.1.3, sendo que na impossibilidade da comprovação da regularidade dessas certidões e/ou se as mesmas estiverem vencidas nos sites oficiais de sua emissão, o LICITANTE será inabilitado, salvo a situação prevista na Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, §1º.

8.1.5. Realizada a habilitação parcial no **SICAF**, será verificado a existência de fatos impeditivos para participação no certame, conforme o estabelecido no item **8.3.2**.

8.2. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das LICITANTES será realizada mediante a apresentação dos documentos abaixo elencados, observando-se as instruções relativas ao **SICAF**.

8.2.1. Documentação relativa à habilitação Jurídica

8.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de

Página 15 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Empresas Mercantis;

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

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

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

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

a) Nos casos de exercício de atividades que exijam registros diferenciados das formas acima elencadas, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão legalmente competente;

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

b) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

c) Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);

d) Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

8.2.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

a) Comprovação de que possui experiência técnico-operacional, através de atestado(s) emitido(s) em nome da empresa LICITANTE, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (s) (com identificação do assinante), contendo dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço,

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que o **LICITANTE** gerencia ou gerenciou serviços de limpeza e conservação, observando que:

a.1) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, será comprovada através de atestados que demonstrem a capacidade para prestar serviços nas atividades condizentes ao objeto da licitação ou de complexidade técnica superior, comprovando que executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares, correspondente ao quantitativo dos postos de trabalho previstos na contratação, de acordo com a alínea “c.2” do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou seja, **com 21 (vinte e um) postos**.

a.1.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

a.1.2) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que o **LICITANTE** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais

a.2) deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste PREGÃO;

a.2.1.) Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a.2.2.) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2.3.) Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.3) Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente.

a.4) A capacidade técnica dos LICITANTES também poderá ser atestada mediante **diligências** promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade dos LICITANTES de atender os ditames do presente edital e seus anexos;

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

a.5) No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá o LICITANTE obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido.

a.6) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.7) O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) Atestado de visita, conforme **ANEXO IV**; **ou** Declaração de conhecimento das condições locais, **ANEXO V**.

c) Declaração formal de disponibilidade de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto do certame, caso venha o LICITANTE ser julgada vencedora, sob as penas cabíveis, conforme **ANEXO VI**.

8.2.4. Habilitação Econômico-financeira

a) 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).

a.1) Para fins de definição do “último exercício social” do Balanço Patrimonial a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia 30/04/2021, inclusive para os casos em que seja utilizado o sistema de **Escrituração Contábil Digital – ECD** comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**.

a.1.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

b) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG:

<i>LG =</i>	<i>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</i> ----- <i>Passivo Circulante + Passivo não Circulante</i>
-------------	---

<i>SG =</i>	<i>Ativo Total</i> ----- <i>Passivo Circulante + Passivo não circulante</i>
-------------	---

<i>LC =</i>	<i>Ativo Circulante</i> ----- <i>Passivo Circulante</i>
-------------	---

b.1) Os LICITANTES deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), que serão comprovados através de análise do documento citado no item **8.2.4 letra a**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um)**, o LICITANTE deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra “b.2”**.

b.2) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor:

b.2.1) Corresponde a 10% do Valor total Anual do Lote a quantia de R\$ 126.976,66 (cento vinte e seis mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

b.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.3.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

b.3.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou em outro órgão equivalente; ou

b.3.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

b.3.3.1) por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou em outro órgão equivalente;

b.3.4) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b.3.4.1) as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

b.4) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2020), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

b.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou parte da Escrituração Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento.

b.5.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b.6) As fórmulas dos índices contábeis referidos poderão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço, os quais serão submetidos ao DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil da CEAGESP, para as devidas ratificações.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- c)** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- d)** Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **PREGÃO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**;
- e)** Autorização para abertura de conta vinculada, conforme modelo constante no **ANEXO IX**.
- f)** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE;
- f.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, o LICITANTE poderá participar do certame, desde que apresente a homologação pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

8.2.4.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.4.1.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **PREGÃO**, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

8.2.4.2. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar ainda, segundo IN 05/17 da SEGES/MPDG:

a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b) Declaração do LICITANTE, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do LICITANTE que poderá ser atualizado na forma descrita no item “8.2.4 letra b.2” acima, observados os seguintes requisitos:

b.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o LICITANTE deverá apresentar justificativas.

8.3. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias da sessão pública do PREGÃO.

8.3.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) LICITANTE(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.3.1.1. A consulta ao SICAF abrangerá a verificação da composição societária das empresas a serem contratadas, a fim de se certificar eventual participação indireta que implique ofensa legal e normativa, bem como efetuar a consulta de acordo com o item **8.3.3** do Edital.

8.3.2. Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação:

- a)** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ou na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- d)** no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep).
- e)** no SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta dos sócios da empresa.

8.3.3. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa LICITANTE, também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.4. Constatada a existência de sanção, o PREGOEIRO reputará o LICITANTE inabilitada, por falta de condição de participação.

8.4. Caso as certidões negativas que compõem o SICAF estejam vencidas, e o PREGOEIRO não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o LICITANTE que não

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

encaminhou a certidão atualizada juntamente com a documentação de habilitação para comprovar o atendimento das exigências deste Edital, será inabilitado, ressalvado os caso em que o LICITANTE tenha se declarado **como ME ou EPP, e tenha o direito de se utilizar** dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006.

8.5. Do Exame dos Documentos de Habilitação

8.5.1. Superada a fase de classificação, o PREGOEIRO passará ao exame da habilitação dos LICITANTES através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada no **item 8.2**.

8.5.2. Além dos documentos relacionados no item **8.5.1**, como condição de habilitação, o PREGOEIRO verificará no sistema se o LICITANTE respondeu afirmativamente as condições estabelecidas nos itens **4.6.2 à 4.6.8** do edital.

8.5.3. Quando houver a necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados **via sistema**, em formato digital, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, contados da convocação efetuada pelo PREGOEIRO, sob pena de inabilitação.

8.5.3.1. Os documentos e anexos exigidos, remetidos via sistema, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis** contados da solicitação efetuada pelo PREGOEIRO.

8.5.3.2. Sob pena de inabilitação, **os documentos encaminhados para habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais** para conferência e autenticação do PREGOEIRO ou de sua equipe; estar em nome do LICITANTE, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

8.5.3.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da medida provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas.

8.5.3.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5.4. Se o LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

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

8.5.5. Toda a documentação para a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.5.5.1. Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que o LICITANTE for declarada o vencedor do certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa;

8.5.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará inabilitação do LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao PREGOEIRO convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste PREGÃO.

8.5.6. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos no **item 8.2 o(a)** PREGOEIRO suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.

8.5.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas os demais LICITANTES, na ordem de classificação, para negociação e exame de seus documentos de habilitação.

8.5.8. O LICITANTE deverá apresentar, no prazo máximo fixado pelo(a) PREGOEIRO, de acordo com o **item 7.6.11**, Proposta Comercial, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

8.5.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o LICITANTE será declarado vencedor.

8.6. Dos Recursos

8.6.1. Declarado o vencedor, qualquer LICITANTE poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

8.6.2. O PREGOEIRO fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

8.6.3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos do processo.

8.6.3.1. Tendo sido **aceita a proposta** de um LICITANTE enquadrado como ME/EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

8.6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem enviados mediante petição exclusivamente para o endereço site www.gov.br/compras, no momento oportuno, e os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

8.6.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste PREGÃO, implica decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

8.6.6. O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

8.6.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

8.6.8. A decisão do PREGOEIRO deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.

8.6.9. Fica a vista dos autos franqueada aos interessados em conhecer o processo para apresentar recursos, pedido de reconsideração ou outros instrumentos que lhes assegurem direitos.

8.7. Do Registro dos Atos da Sessão

8.7.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8.7.2. Todas as atas emitidas pelo sistema serão assinadas pelo PREGOEIRO e sua Equipe de Apoio, e autuadas no processo.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao PREGOEIRO a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor, e a homologação do resultado pela autoridade competente da **CEAGESP**.

9.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a autoridade competente da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório.

9.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à assinatura de Contrato com a **CEAGESP**.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital e seus anexos, na forma eletrônica, através do e-mail selic@ceagesp.gov.br.

10.2. O PREGOEIRO, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização da licitação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório, devem ser enviados ao PREGOEIRO, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail selic@ceagesp.gov.br.

10.5. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.5.1. A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, por meio do link Acesso Livre > Pregões > Agendados, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

11. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Página 26 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

11.1. Ao Diretor-Presidente da CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo compete anular este PREGÃO por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

11.1.1. A anulação do PREGÃO induz à do contrato.

12. DO CONTRATO

12.1. Dos Prazos

12.1.1. A presente contratação terá 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da CEAGESP, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016.

12.1.1.1. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

12.1.1.2. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.

12.1.2. Antes da assinatura do contrato entre a CEAGESP e a empresa vencedora do certame, esta última, deverá disponibilizar os documentos pertinentes para abertura da Conta-Depósito Vinculada junto à instituição financeira, devendo o **DEFIC** comunicar formalmente à SEAGE quanto a abertura da referida conta.

12.1.2.1. A empresa vencedora do certame deverá, no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, concluir todo procedimento de abertura da Conta-Depósito Vinculada, a partir do recebimento do e-mail do Banco do Brasil S/A, cuja cópia da mensagem eletrônica deverá ser encaminhada também a área demandante (deint@ceagesp.gov.br), o DEFIC-SETES (setes@ceagesp.gov.br) e o DELCO-SELIC (selic@ceagesp.gov.br).

12.1.2.2. O descumprimento do prazo indicado no **subitem 12.1.2.1** ensejará a aplicação das sanções previstas no **item 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital pela área demandante.

12.1.3. Somente após a regularização do item 12.1.2, fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do **CONTRATO**, sob pena de aplicação da sanção descrita no **item 13**, deste edital.

Página 27 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

12.1.4. Quando o LICITANTE convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro LICITANTE para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

12.2. Da Manutenção das Condições de Habilidade

12.2.1. Para assinar o **CONTRATO** o adjudicatário deverá comprovar a regularidade da habilitação parcial junto ao **SICAF**, além de apresentar os documentos elencados abaixo, **os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais**:

- a)** Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;
- b)** Dado do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. **No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do contrato, acompanhado de cópia do RG e CPF;**
- c)** Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato, conforme ANEXO VII – Modelo de Declaração de Preposto.
- d)** Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;
- e)** A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo ANEXO X do edital;
- f)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às normas correlatas, conforme modelo ANEXO XI do edital.
- g)** Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo ANEXO XII do edital.

12.3. Da Vedação ao Nepotismo

12.3.1. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerce cargo em comissão ou função de confiança.

12.3.2. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o LICITANTE/adjudicatário que:

- 13.1.A.** não aceitar e/ou retirar a ordem de serviço, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.B.** apresentar documentação falsa;
- 13.1.C.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.D.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.E.** não mantiver a proposta;
- 13.1.F.** cometer fraude fiscal;
- 13.1.G.** comportar-se de modo inidôneo.

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

13.1.2. O LICITANTE/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;**
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial;**
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

13.1.3. As sanções previstas nos incisos “a” e “c” do item 13.1.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **10 (dez)** dias úteis.

13.1.4. As sanções estabelecidas no inciso “c” do item 13.1.2 é de competência exclusiva da **CEAGESP**, e será no máximo por 05 (cinco) anos.

13.1.5. As sanções previstas no inciso “c” do item 13.1.2 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;**

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE/adjudicatário.

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

13.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.1.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.1.10. Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à CONTRATANTE, as multas contratuais que tenham sido impostas à CONTRATADA, considerando-se que:

13.1.10.1. Se o valor da multa não for pago ou depositado, espontaneamente, após o esgotamento do prazo recursal, o mesmo será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus.

13.1.10.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

13.1.11. Conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, na esfera administrativa, serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos as seguintes sanções:

(A) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível a sua estimação; e
(B) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

13.1.12. As sanções serão aplicadas fundamentalmente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

13.1.13. A aplicação da sanção prevista no item 13.1.11 será precedida da

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

13.1.14. A aplicação das sanção prevista no item 13.1.11 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

13.1.15. Na hipótese da letra A do item 13.1.11, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

13.1.16. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e no sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

13.1.17. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pela **CEAGESP**, assim definidos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar LICITANTE, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela recorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter 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; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

13.2. Da Cumulação de Sanções

13.2.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da CEAGESP e do SICAF serão aplicadas nos casos, da aplicação da sanção tratada na letra "c" do subitem 13.1.2, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a CONTRATADA.

13.3. Da Convocação dos LICITANTES Remanescentes

13.3.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, se recuse a assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-la os LICITANTES remanescentes, observada a ordem de classificação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste PREGÃO.

14.2. Os LICITANTES não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé a ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

14.4. Este PREGÃO poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **CEAGESP**.

14.5. É facultada à **CEAGESP**, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

São Paulo, 11 de julho de 2021.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Maria Valdirene R. da Silva Carlos
Pregoeira

Página 32 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

**ANEXO I
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços na CEAGESP/ ETSP – Entreposto Terminal de São Paulo.

1.2 Definição dos Serviços

- 1.2.1** Os serviços consistem da limpeza, conservação e higienização dos prédios, salas, corredores, áreas internas e externas, administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – Capital.
- 1.2.2** Define-se como serviços de limpeza, conservação e higienização o conjunto de atividades que compreendem: lavar, desinfetar, desodorizar, varrer, encerar, aspirar, lustrar os móveis, limpar persianas e todos os vidros (janelas, portas, etc.), coletar e recolher o lixo.
- 1.2.3** Todos os equipamentos e utensílios, bem como os produtos de limpeza e de higiene pessoal, tais como: papéis higiênicos e toalha em bobina e entrefolha e sabonete, para a perfeita execução dos serviços prestados, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.
- 1.2.4** A prestação de serviços deverá, também, contemplar o recolhimento e distribuição dos garrafões de água potável, fornecidos pela **CEAGESP**, nas diversas áreas administrativas no Entreposto Terminal de São Paulo.

2. QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA DO SERVIÇO

2.1. O dimensionamento de toda mão-de-obra necessária para execução dos serviços será de responsabilidade das licitantes, devendo ser fundamentado por parâmetros de produtividade no plano apresentado e deverá ser observada a periodicidade da limpeza, conservação e higienização das áreas o número mínimo de Prestadores de serviços.

Página 33 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

METRAGEM TOTAL DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS (M²)

DESCRÍÇÃO	Metragem Total (M ²)
Total Geral do EDSED I	2.229,58
Total Geral do EDSED II	3.059,77
Total Geral do EDSED III	2.260,30
Total Geral do Auditório	434,50
Total Geral Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem (Base-Pavilhão AMB)	138,00
Total Geral do Pescado	716,86
Total Geral da Associação de Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma	387,10
Total Geral do Prédio EDSED IV - DEPEC)	964,37
Total Geral do Banco de Alimentos (Pavilhão AMJ)	657,67
Total Geral do Silo do Jaguaré	336,67
Total Prédio do DEPAR	345,00
Total Geral das Guaritas	133,00
METRAGEM TOTAL GERAL	11.662,82

DIVISÃO DAS METRAGENS

ÁREAS INTERNA	10.281,65
AREAS EXTERNA	1.381,17
AREAS ENVIDRAÇADAS EXPOSIÇÃO A RISCO	1.207,00
AREAS ENVIDRAÇADAS SEM RISCO	797,00
BANHEIROS	660

QUADRO DE PROFISSIONAIS/PRESTADORES

	QTDE
AUXILIAR DE LIMPEZA (limpeza diária)	17
CARREGADOR GERAL	02
LIMPADOR DE VIDRO (interno/externo c/periodicidade quinzenal e trimestral)	01

Página 34 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2.1.1 Descrição das Funções:

- a)** Auxiliar de Limpeza: Limpeza das salas e banheiros administrativos, recolhimento do lixo das áreas administrativas;
- b)** Carregador: Entrega de materiais de limpeza, galões de água, apoio em geral;
- c)** Limpador de Vidros: Limpeza dos vidros das salas administrativas, internos e externos;
- d)** Encarregado: coordenação de execução das atividades de limpeza, controle do material limpeza e fiscalização.

2.2. Execução dos Serviços

2.2.1. As áreas que compreendem as salas de escritório devem ser limpas e higienizadas de segunda a sexta-feira, 2 vezes ao dia, sendo a 1^a vez no período da manhã até o início do expediente administrativo que começa às 8h, e a 2^a vez no período da tarde, das 12h às 13h.

2.2.2. Nos prédios EDSED I, II, III, VI (ex- Banespa), o Banco de Alimentos e a Associação “Nossa Turma” a limpeza deve ser efetuada nos horários retro mencionados quantas vezes forem necessárias.

2.2.3. O Auditório dever ser limpo de segunda a sexta-feira, quantas vezes forem necessárias, e a área externa (calçada e rampa de acesso) deve ser lavada semanalmente, até às 7h.

2.2.4. As Seções de Fiscalização (SECME), as instalações da Seção de Gestão das Portarias (SEGOP) e de Segurança Operacional e Patrimonial (SESEG) devem ser limpas:

- a)** De segunda a sábado, quantas vezes forem necessárias; e
- b)** Aos domingos e feriados, no período das 8h às 12h.

2.2.5. Os setores de Pescado e do Banco de Alimentos (Pavilhão AMJ) devem ser limpos e higienizados, diariamente, quanta vezes forem necessárias.

2.2.6. As instalações do Silo do Jaguaré devem ser limpas, aspiradas o pó e higienizadas, diariamente, quanta vezes forem necessárias.

2.2.7. As guaritas devem ser limpas, higienizadas e o lixo recolhido 02 vezes ao dia.

2.2.8. Vidraças (face interna), portas, janelas e paredes de todas as áreas administrativas devem ser limpos quinzenalmente ou ainda de acordo com a necessidade da CEAGESP, com exceção da área de recepção do EDSED III, que deve receber limpeza e

Página 35 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

higienização diária, quantas vezes forem necessárias.

2.2.9. Vidraças (face externa / fachada dos edifícios) de todas as áreas administrativas devem ser limpos trimestralmente ou ainda de acordo com a necessidade da CEAGESP.

2.2.10. As escadas externas que dão acesso ao EDSED III devem ser lavadas semanalmente ou ainda quando necessário.

2.2.11. As áreas que estiverem em processo de limpeza, higienização e principalmente no de lavagem, devem estar devidamente sinalizadas.

2.2.12. Após a execução dos serviços em locais (prédios, salas, lojas, sanitários, etc.) onde não houver atividades sendo executadas naquele momento, o sistema de energia elétrica deve ser desligado e as portas e janelas dos locais trancadas, sendo que os serviços serão inspecionados pelos supervisores da CEAGESP.

2.2.13 Todo o lixo recolhido nos corredores do EDSED II – 1º e 2º andares, bem como os resultantes da execução dos serviços, deve ser acondicionado em sacos plásticos resistentes e depositado nos contêineres, colocados em locais estratégicos da CEAGESP.

2.2.14 Todo o material proveniente da coleta seletiva nas dependências da CEAGESP deve ser ensacado e armazenado em local designado pela mesma, que também determinará as condições para sua disposição final.

2.2.15 A CEAGESP, a seu critério, poderá determinar alterações na frequência e nos locais dos serviços quando julgar necessário, obedecendo ao objeto do contrato.

2.3. Procedimentos para os Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização das Áreas Administrativas

2.3.1. Limpeza, Conservação e Higienização dos Escritórios

2.3.1.1. Objetivo: Limpeza, manutenção, conservação e higiene dos escritórios em geral.

2.3.1.2. Periodicidade: Os procedimentos a seguir devem ser executados diariamente e sempre que necessário.

2.3.1.3 Procedimento

- a) Limpeza das superfícies verticais
- b) Limpeza do mobiliário
- c) Desinfecção de telefones
- d) Limpeza de pisos
- e) Limpeza das lixeiras

Página 36 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- f) Providenciar o recolhimento dos sacos de lixo;
- g) Providenciar a limpeza das lixeiras;
- h) Providenciar a colocação de novo saco de lixo nas lixeiras;
- i) Providenciar o descarte do lixo coletado em local apropriado.

2.3.2. Limpeza, Conservação e Desinfecção dos Sanitários

2.3.2.1. Objetivo: Manter os sanitários limpos e higienizados, empregando técnicas corretas em conjunto com a utilização de produtos e equipamentos adequados, com a finalidade de eliminar bactérias/vírus.

2.3.2.2. Periodicidade: Os procedimentos a seguir devem ser executados diariamente em todos os sanitários, tantas vezes quantas forem necessárias.

2.3.2.3. Procedimento

- a) Coleta de lixo das lixeiras;
- b) Limpeza de revestimentos, divisórias, paredes e portas;
- c) Limpeza de vasos sanitários e mictórios;
- d) Limpeza de pias, cubas e bancadas
- e) Limpeza de superfícies (toalheiros, papeleiras e saboneteiras);
- f) Limpeza de espelhos e vidros;
- g) Limpeza do piso;

2.3.2.4. Abastecimento geral: O empregado envolvido no processo de limpeza dos sanitários e vestiários deve estar atento quanto ao abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete.

- a) Papel toalha Inter folhas de 2 dobras - Acondicionar 1 ou 2 maços de acordo com a capacidade do toalheiro e seu desabastecimento no momento.
- b) Papel higiênico - Remover tubete vazio ou semivazio do rolo anterior.
- c) Sabonete líquido - Disponibilizar o sabonete líquido aos usuários, completando o nível do recipiente sempre que necessário.

2.3.3. Limpeza dos Vidros

2.3.3.1 Objetivo: Limpar todos os vidros (face interna e externa) mantendo-os translúcidos.

2.3.3.2. Periodicidade:

- a) Quinzenal, em todas as áreas envidraçadas - face interna.
- b) Trimestralmente em todas em todas as áreas envidraçadas - face externa/ fachada das edificações.

2.3.4. Limpeza dos Pisos

2.3.4.1 Objetivo:

Página 37 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

- a)** Remover dos pisos toda e qualquer sujidade;
- b)** Recuperar a qualidade do enceramento dos pisos de paviflex e assoalho de madeira, para protegê-los, promover o brilho, eliminando riscos e sujidades (semestralmente);
- c)** Pisos acarpetados, providenciar aspiração de pó e limpeza com máquina e/ou produtos adequados;
- d)** Pisos frios, promover a lavagem e secagem, eliminando as sujidades.

2.3.4.2. Periodicidade: Diária, em todas as instalações objeto do contrato.

2.3.5. Limpeza, Conservação e Higienização das Guaritas

2.3.5.1 Objetivo: Limpeza, conservação e higienização das guaritas em geral.

2.3.5.2 Periodicidade: Diária e sempre que necessário.

2.3.6. Lavagem Manual E Completa De Escadarias / Rampas E Áreas Externas

2.3.6.1. Objetivo: remover toda a sujeira incrustada nas escadarias / rampas e áreas externas.

2.3.6.2. Periodicidade: Semanal ou sempre que necessário.

2.3.7. Limpeza De Superfícies Verticais

2.3.7.1. Objetivo: Remover toda a sujidade incrustada nas superfícies verticais.

2.3.7.2. Periodicidade: Semanal ou sempre que necessário.

2.3.8. Limpeza De Estruturas Metálicas, Verticais E Horizontais

2.3.8.1. Objetivo: Manter as estruturas metálicas verticais e horizontais limpas e livres de poeiras.

2.3.8.2. Periodicidade: Diária e sempre que necessário.

2.3.9. Limpeza Das Persianas

2.3.9.1 Objetivo:

- a)** Remover das persianas o pó e toda e qualquer sujidade.

Página 38 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

b) Aspirar o pó e quando houver sujidade, removê-la com pano de limpeza umedecido em água e detergente neutro.

2.3.9.2. Periodicidade: Quinzenal ou sempre que necessário.

2.3.10. Limpeza Do Elevador

2.3.10.1. Objetivo:

- a)** Remover toda e qualquer sujidade;
- b)** Utilizar produtos adequados para a sua limpeza, conservação e higienização.

2.3.10.2. Periodicidade: Diária e tantas vezes quantas forem necessárias.

2.4. Metragem Individual Das Áreas

PRÉDIO EDSED I					
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO - 1º andar					
Descrição	Metragem (M ²)				
	Unitário	Total			
Hall de entrada, corredor e dois lances de escada de granito	16,60	16,60			
2 sanitários com piso de cerâmica	2,40	4,80			
2 sanitários com piso de cerâmica	7,30	14,60			
1 sala com piso de Paviflex	16,30	16,30			
3 salas com piso de Paviflex	16,50	49,50			
1 sala com piso de Paviflex	31,80	31,80			
1 sala com piso de Paviflex	28,90	28,90			
1 sala de Reunião com piso de cerâmica	25,50	25,50			
1 refeitório com piso de cerâmica	16,30	16,30			
		204,30			
PAVIMENTO TÉRREO – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL					
Descrição	Metragem (M ²)				
	Unitário	Total			
1 sala (oficina) com piso rústico	130,50	130,50			
1 sala (oficina) com piso rústico	63,00	63,00			
1 sala de escritório com piso de Paviflex	39,60	39,60			
1 sanitário com piso de Paviflex	2,90	2,90			

Página 39 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

1 sanitário com piso de cerâmica/vestiário	31,50	31,50
1 almoxarifado com piso rústico	35,10	35,10
1 vestiário com piso de cerâmica	59,70	59,70
1 sala com piso rústico	7,00	7,00
1 escada com piso emborrachado	6,00	6,00
1 refeitório	19,78	19,78
	389,08	

SEÇÃO MECÂNICA

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sala (oficina) com piso rústico	192,70	192,70
1 sala com piso de Paviflex	9,90	9,90
1 sala com piso de Paviflex	14,00	14,00
1 almoxarifado com piso rústico	10,10	10,10
1 refeitório com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 sanitário com piso de cerâmica	1,30	1,30
1 sanitário com piso de cerâmica	7,80	7,80
1 sanitário com piso de cerâmica/vestiário	21,40	21,40
	263,20	

SEÇÃO ELÉTRICA

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sala (oficina) com piso rústico	104,00	104,00
1 sanitário com piso de cerâmica	27,00	27,00
1 vestiário com piso de cerâmica	4,00	4,00
1 sala com piso de Paviflex	8,70	8,70
1 sala de escritório com piso de Paviflex	12,10	12,10
1 sala de escritório com piso rústico	11,50	11,50
1 sala com piso emborrachado	21,20	21,20
1 sanitário/piso cerâmico	4,03	4,03
	192,53	

SALA DE DESENHO

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

1 sala com piso de Paviflex	48,30	48,30
2 sanitários com piso de Paviflex	4,40	8,80
1 sala com piso de Paviflex	24,40	24,40
		81,50
1 refeitório	23,81	23,81
METRAGEM TOTAL DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, SEÇÕES E SALA DE DESENHO		1.130,61
SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL E PATRIMONIAL - 1º andar		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Hall de entrada, corredor e dois lances de escada de granito	16,60	16,60
2 salas com piso de cerâmica	15,30	30,60
1 sala com piso de cerâmica	16,30	16,30
Corredor com piso de cerâmica	4,60	4,60
1 sanitário com piso de cerâmica	7,30	7,30
		75,40
PLANTÃO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 refeitório com piso de cerâmica	30,10	30,10
2 sanitários com piso de cerâmica	2,40	4,80
1 sanitário com piso de cerâmica	7,30	7,30
1 cozinha com piso de cerâmica	4,60	4,60
1 vestiário com piso de cerâmica	28,70	28,70
2 salas com piso de cerâmica	15,30	30,60
1 sala com piso de cerâmica	16,30	16,30
		122,40
RECEPÇÃO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e piso rústico	6,01	6,01
1 área aberta com piso rústico	5,15	5,15
1 sala com piso emborrachado	4,76	4,76
		15,92
METRAGEM TOTAL DA SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL E PATRIMONIAL		213,72

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (Arquivo morto)		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	72,26	72,26
METRAGEM TOTAL - ARQUIVO		72,26
SEGES E ÁREA ALMOXARIFADO		
ALMOXARIFADO		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 mezanino com piso de madeira	139,30	139,30
1 salão com piso rústico	408,50	408,50
1 sala com piso de paviflex	133,20	133,20
1 sanitário com piso de cerâmica	8,40	8,40
2 sanitários com piso de cerâmica	2,62	5,24
1 refeitório com piso de cerâmica	8,00	8,00
1 sala de escritório com piso de paviflex	79,20	79,20
		648,64
TRANSPORTE		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sanitário com piso de cerâmica	3,60	3,60
1 sala com piso de cerâmica	13,50	13,50
Corredor com piso de cerâmica 8,2	8,24	8,24
		25,34
COPA		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 copa com piso de cerâmica	13,50	13,50
		13,50
METRAGEM TOTAL DA SEGES / ALMOXARIFADO		687,48
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO + ÁREA ANTIGA ABRECE		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Escadas em 2 lances		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Hall entrada piso cerâmica	16,60	16,60
1 sala piso taco	16,95	16,95
1 sala piso taco	15,78	15,78
1 sala piso taco	14,40	14,40
1 sala piso taco	14,28	14,28
1 cozinha piso cerâmica	16,08	16,08
1 sanitário piso cerâmica	2,16	2,16
1 sanitário piso cerâmica	2,64	2,64
1 sanitário piso cerâmica	6,44	6,44
1 sala piso cerâmica	32,61	32,61
1 corredor piso taco	4,78	4,78
1 sala piso cerâmico	133,20	133,20
METRAGEM TOTAL DA SALA DE FISCALIZAÇÃO		275,92
REFEITÓRIO (ÁREA COMUM)		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	72,26	72,26
1 sala com piso de cerâmica	17,55	17,55
1 sanitário com piso de cerâmica	4,88	4,88
1 sanitário com piso de cerâmica	7,01	7,01
METRAGEM TOTAL DO REFEITÓRIO		101,70
METRAGEM TOTAL DO EDSED I		2.229,58

PRÉDIO EDSED II – REF. PADARIAS/FARMÁCIA/ECONOMIA		
PAVIMENTO TÉRREO		
ENTRADA		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Corredores (áreas externas) - Marquise - piso de cerâmica	1.185,80	1.185,80
Hall de entrada do prédio - piso de granito	112,00	112,00
5 lances de escada com pisos emborrachados		45,00
METRAGEM TOTAL DO PAVIMENTO TÉRREO		1.342,80
LOJA 02 – DEPARTAMENTO DE ENTREPÓSTOS DO INTERIOR		
Descrição	Metragem (M²)	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

	Unitário	Total
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e eucatex e piso de paviflex	98,60	98,60
Área descoberta com piso rústico	12,00	12,00
2 sanitários com piso de cerâmica	4,00	8,00
Escada com piso emborrachado Mezanino		
➤ Mezanino		
2 sala com paredes de eucatex e piso de paviflex	123,80	123,80
METRAGEM TOTAL – LOJA 02		242,40
LOJA 04 – SEÇÃO DE GESTÃO DE PORTARIAS		
DESCRÍÇÃO		Metragem (M ²)
		Unitário
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e eucatex e piso de paviflex	98,60	98,60
1 copa com piso de Paviflex	7,60	7,60
3 sanitários com piso de cerâmica	3,50	10,50
Escada com piso emborrachado		
➤ Mezanino		
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	22,50	22,50
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	11,30	11,30
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	12,20	12,20
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	15,10	15,10
METRAGEM TOTAL – LOJA 04		177,80
LOJA 06 – SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A RECICLAGEM		
DESCRÍÇÃO		Metragem (M ²)
		Unitário
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e eucatex e piso de paviflex	98,60	98,60
2 sanitários com piso de cerâmica	4,00	8,00
1 escada piso emborrachado	3,50	10,50
➤ Mezanino		
1 sala com piso de paviflex e paredes de alvenaria e eucatex	40,80	40,80
1 sala com piso de paviflex e paredes de alvenaria e eucatex	16,10	16,10
1 sala com piso de paviflex e paredes de alvenaria e eucatex	14,90	14,90

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

METRAGEM TOTAL – LOJA 06		188,90
LOJA 07 - SEÇÃO DO CENTRO DE QUALIDADE HORTIGRANJEIRA		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de paviflex e paredes de vidro, alvenaria e eucatex	98,60	98,60
1 área externa com piso de cerâmica	10,00	10,00
2 sanitários com piso de cerâmica	4,00	8,00
1 escada com piso emborrachado		
➤ Mezanino		
1 sala com piso de paviflex e paredes de alvenaria e eucatex	83,40	83,40
METRAGEM TOTAL – LOJA 07		200,00
SALAS SEDES		
1º PAVIMENTO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 corredor com piso de paviflex	110,00	110,00
4 sanitários com piso de cerâmica	13,00	52,00
3 salas com piso de paviflex (17,18 e 19)	27,07	81,21
METRAGEM TOTAL DO 1º PAVIMENTO		243,21
2º PAVIMENTO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 corredor com piso de paviflex	110,00	110,00
12 salas com piso de taco (26, 27, 28, 30, 31, 39, 40, 41, 42, 48, 49 e 50)	27,07	324,84
1 copa com piso de paviflex	15,40	15,40
5 salas com piso de paviflex (43, 44, 45, 46 e 47)	27,07	135,35
4 sanitários com piso de cerâmica	13,00	52,00
1 Sala Ética	27,07	27,07
METRAGEM TOTAL DO 2º PAVIMENTO		664,66
METRAGEM TOTAL DO PRÉDIO ESED II		3.059,77

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PRÉDIO EDSED III		
PAVIMENTO TÉRREO (Recepção)		
ENTRADA		
Descrição	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Hall com escadaria de granito	36,00	36,00
Recepção com paredes de granito e vidro e piso de granito	23,50	23,50
6 lances de escadas e hall com paredes de granito e vidro e piso de granito	8,83	53,00
METRAGEM TOTAL DA RECEPÇÃO	112,50	
TÉRREO – CODCO		
Descrição	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sanitário com piso de mármore	3,37	3,37
1 sanitário com piso de mármore	3,67	3,67
3 salas c/ divisória de laminado até 1,20m e vidros 1,30m e piso de paviflex	11,89	35,67
1 vestiário com piso de cerâmica	18,90	18,90
1 sanitário com piso de cerâmica	11,89	11,89
1 vestiário com piso de cerâmica	7,17	7,17
1 sanitário com piso de cerâmica	14,70	14,70
1 sala com piso de taco	2,25	2,25
1 sala c/ piso de paviflex	74,60	74,60
1 escada c/ piso de paviflex	6,24	6,24
METRAGEM TOTAL DO TÉRREO – CODCO	175,79	
METRAGEM TOTAL DO PAV. TÉRREO	288,29	
2º PAVIMENTO		
Descrição	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Hall com corredor com piso de paviflex, paredes de granito e vidro e divisórias de eucatex	105,00	105,00
2 sanitários com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	17,075	34,15
1 sanitário com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	17,70	17,70

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2 sanitários com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	3,00	6,00
1 copa com paredes de azulejo e piso de cerâmica	4,00	4,00
Salas com piso de paviflex, paredes de vidro e divisórias de eucatex	666,00	666,00
METRAGEM TOTAL – 2º PAVIMENTO		832,85
3º PAVIMENTO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Corredores com piso de granito, paredes de alvenaria e divisórias de eucatex	131,00	131,00
2 copas com piso de granito e cerâmica e paredes de azulejos	12,00	24,00
2 sanitários com piso de granito e paredes de alvenaria	12,00	24,00
7 sanitários com piso de granito e paredes de cerâmica	4,00	28,00
Salas com piso de paviflex, paredes de vidro, alvenaria e divisórias de eucatex	533,07	533,07
Salas com piso de carpete, paredes de vidro, alvenaria e divisórias de madeira eucatex		98,93
METRAGEM TOTAL – 3º PAVIMENTO		839,00
SUBSOLO		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de granito	15,78	15,78
1 sala com piso de paviflex	27,58	27,56
1 sala com piso de paviflex	29,47	29,47
1 sala com piso de paviflex	40,33	40,33
1 sala com piso de paviflex	68,98	68,98
1 sala com piso de cerâmica	10,20	10,20
1 sala com piso cimentado	9,70	9,70
1 sala com piso cimentado	15,15	15,15
1 sala (cozinha) c/ piso de cerâmica	19,35	19,35
1 corredor com piso de paviflex	15,27	15,27
METRAGEM TOTAL DO SUBSOLO		251,49
ÁREA EXTERNA		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

DESCRIÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Patamar	10,72	10,72
Escada	37,95	37,95
METRAGEM TOTAL DA ÁREA EXTERNA		48,67
METRAGEM TOTAL EDSED III		2.260,30

AUDITÓRIO - EDSED XIII		
ENTRADA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Hall de entrada com piso de cerâmica	69,70	69,70
2 sanitários com piso de cerâmica	13,20	26,40
Calçadas externas e rampa de acesso com piso de mármore	124,70	124,70
		220,80
AUDITÓRIO - EDSED XIII		
DESCRIÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Piso de paviflex	101,40	101,40
1 palco com piso de madeira	19,50	19,50
1 sala com piso de paviflex	37,50	37,50
1 sala com piso de paviflex	17,30	17,30
1 sala com piso de paviflex	12,00	12,00
1 sala com piso de paviflex	7,00	7,00
		194,70
COPA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
Piso de cerâmica		19,00
METRAGEM TOTAL DO AUDITÓRIO EDSED XIII		434,50

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

VESTIÁRIO E REFEITÓRIO DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A RECICLAGEM (BASE-PAVILHÃO AMB)

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	24,00	24,00
1 vestiário e refeitório com piso de cerâmica	48,00	48,00
1 sanitário com piso de cerâmica	48,00	48,00
1 sala com piso de cerâmica	12,00	12,00
1 sala com piso de cerâmica	6,00	6,00
METRAGEM TOTAL DO VESTIÁRIO E REFEITÓRIO		138,00

SETOR DE PESCADO

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de Paviflex	232,70	232,70
Corredor com piso de taco	44,00	44,00
Corredor com piso de cerâmica	30,00	30,00
Corredor com piso emborrachado e paredes de alvenaria e eucatex	45,00	45,00
2 sanitários com piso de cerâmica	10,00	20,00
1 sala com piso de taco e paredes de alvenaria e eucatex	14,00	14,00
1 refeitório com piso de cerâmica e paredes de alvenaria e eucatex	22,10	22,10
1 sala com piso de cerâmica	40,80	40,80
1 sanitário com piso de cerâmica	10,70	10,70
1 sala com parede de alvenaria e piso de cerâmica	18,30	18,30
Hall e 2 lances de escada	94,00	94,00
Fábrica de gelo e câmara de resíduos – novas construções		145,26
METRAGEM TOTAL DO SETOR DE PESCADO		716,86

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – NOSSA TURMA EDSED XII

DESCRÍÇÃO	Metragem (M ²)	
	Unitário	Total
4 salas de aula com piso de paviflex	30,00	120,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2 salas com piso de paviflex	22,40	44,80
2 salas com piso de paviflex	13,20	26,40
1 copa e área de serviço com piso de granito	22,40	22,40
2 sanitários com piso de granito	6,00	12,00
2 sanitários com piso de granito	3,70	7,40
1 refeitório com piso rústico	90,00	90,00
1 sala com piso de paviflex	42,50	42,50
1 sanitário com piso de cerâmica	2,80	2,80
1 sanitário / vestiário - com piso de cerâmica (Campo de Futebol)	18,80	18,80
METRAGEM TOTAL DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – NOSSA TURMA – EDSED XII		387,10

MEZANINO – DEPEC EDSED IV		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica e parede de látex	21,16	21,16
1 sala com piso de cerâmica e parede de látex	12,90	12,90
1 sala com piso de cerâmica e divisória de madeira	29,64	29,64
1 sala com piso de cerâmica e parede de látex	51,73	51,73
1 corredor com piso de cerâmica e parede de látex	5,88	5,88
1 corredor com piso de cerâmica e parede de látex	6,36	6,36
1 corredor com piso de cerâmica e parede de látex	3,60	3,60
1 sala com piso de cerâmica e divisória de madeira	33,63	33,63
2 salas com piso de cerâmica e divisória de madeira	33,18	66,36
1 sala com piso de cerâmica e divisória de madeira	14,44	14,44
Escada com piso de cerâmica	8,76	8,76
1 sanitário com piso de cerâmica e parede de azulejo até o teto (2,50m)	2,86	2,86
1 copa com piso de cerâmica e parede de azulejo até o teto (2,50m)	16,56	16,56
1 copa com piso de cerâmica e parede de azulejo até o teto (2,50m)	4,83	4,83
1 sala com piso de cerâmica	102,30	102,30

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

METRAGEM TOTAL DO MEZANINO	381,01
METRAGEM TOTAL DO TÉRREO (*)	583,36
METRAGEM TOTAL - ESED IV	964,37

BANCO CEAGESP DE ALIMENTOS		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Salas Administrativas	2	
Sala de Reunião	1	
Copa	1	
Banheiros	4	
METRAGEM TOTAL – BANCO DE ALIMENTOS		657,67

SILO DO JAGUARÉ		
SALA DE COMANDO (Controle)		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Piso de taco	50,00	50,00
1 sanitário / vestiário com piso de cerâmica	10,00	10,00
		60,00
ADMINISTRAÇÃO (escritório)		
Descrição	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
3 sanitários com piso de cerâmica	10,00	30,00
1 vestiário com piso de cerâmica	20,00	20,00
1 refeitório com piso de taco	12,00	12,00
1 cozinha com piso de cerâmica	15,00	15,00
1 guarita com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 área com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 escritório com piso de taco	43,00	43,00
1 escritório com piso de taco	20,00	20,00
1 corredor com piso de cerâmica	63,00	63,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

1 sala de laboratório com piso de cerâmica e paredes de azulejo	8,00	8,00
Área externa	53,67	53,67
		276,67
METRAGEM TOTAL DO SILO DO JAGUARÉ		336,67

GUARITAS		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Portão 1 - 2 guaritas em fibra de vidro com pisos de madeira	3,00	6,00
Portão 3 - 4 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	12,00
Portão 5 - 4 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	12,00
Portão 7 - 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Portão 9 - 1 guarita com piso rústico e parede de alvenaria	3,00	3,00
Portão 13 - 3 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	9,00
Portão 14 - 2 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	6,00
Portão 15 - 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Portão 16 - 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Portões 3 - 5; 13 e 14 4 cabines de apoio em alvenaria e piso cerâmico	16,00	64,00
Estacionamento do EDSED III 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Estacionamento do EDSED II - 2 guaritas em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	6,00
Banco do Brasil 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
METRAGEM TOTAL DAS GUARITAS		133,00

PRÉDIO – DEPAR – EDSED VI		
Pavimento Superior		
DESCRÍÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Unitário
Sala Gerente, piso de madeira	10,67	10,67
Sala da Secretaria, piso de madeira	10,62	10,62
2 Salas, piso de madeira	12,6	25,20

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2 salas, piso de cerâmica	6,02	12,04
3 Banheiros cerâmica e azulejo	5,16	15,48
Corredor, piso de madeira	2,83	2,83
Varanda, piso de cerâmica	20,48	20,48
1 Lavabo, piso de cerâmica.	1,48	1,48
TOTAL DO DEPAR EDSED VI		345,92

METRAGEM TOTAL DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS (M²)	
DESCRÍÇÃO	Metragem Total(M²)
Total geral do EDSED I	2.229,58
Total geral do EDSED II	3.059,77
Total geral do EDSED III	2.260,30
Total geral do Auditório	434,50
Total geral – Seção de Serviços Apoio e Reciclagem (Base-Pavilhão AMB)	138,00
Total geral do Pescado	716,86
Total geral da Associação Apoio à Infância e Adolescência Nossa Turma	387,10
Total geral do Prédio EDSED IV – (DEPEC)	964,37
Total geral do Banco de Alimentos (Pavilhão AMJ)	657,67
Total geral do Silo do Jaguaré	336,67
Total Prédio do DEPAR	345,00
Total Geral das Guaritas	133,00
METRAGEM TOTAL GERAL	11.662,82

DIVISÃO DAS METRAGENS	
ÁREAS INTERNA	10.281,65
AREAS EXTERNAS	1.381,17
ÁREAS ENVIDRAÇADAS COM EXPOSIÇÃO DE RISCO	1.207,00
ÁREAS ENVIDRAÇADAS SEM RISCO	797,00
BANHEIROS	660,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2.4.1. Observação: Os prédios estão localizados em áreas distintas, distribuídos nas dependências do Entrepósto Terminal de São Paulo.

2.5. Áreas Administrativas/Distribuição

Prédio	Local
EDSED III 3º ANDAR	DEJUR, DEFIC, CODGO, DIAFI, DIOPE, PRESD, SALA MULTISO, CORREDORES, ESCADA E BANHEIROS
EDSED III 2º ANDAR	DEARH, DETIN, CODGO, SALA DE ÉTICA, CODIN, SALA DE ESPERA, CORREDOR, ESCADA E BANHEIROS
EDSED III 1º ANDAR	RECEPÇÃO, AREA EXTERNA, CODGO, CORREDOR, ELEVADOR E BANHEIROS
EDSED III SUBSOLO	SALA DE TREINAMENTOS, SALA DE CULTURA, SALA DE MONITORAMENTO, CORREDOR E ESCADA
EDSED II LEA	DEINT, SEGOP, ÁREA EXTERNA, CORREDOR, ESCADA, BANHEIROS, PORTARIAS E GUARITAS
EDSED II LEA	SEDES, GESTÃO DE RISCO, BANHEIROS, CORREDOR, COPA E ESCADA
EDSED II	SECQH, AUDITORIO, RESPECTIVAS ÁREAS EXTERNAS
EDSED I	SEGES, COPA, ALMOXARIFADO, SALA DE DESENHO E CORREDOR
EDSED I	DEMAN SUPERIOR, ESCADA, CORREDOR E BANHEIROS
EDSED I	SALA DOS MOTORISTAS, SESAR, SEMAC, SALA DOS BOMBEIROS E ARQUIVO DEFIC
EDSED I	SEMAM, SEMAE, SECME, VESTIÁRIOS DEMAN, COPA DEMAN
EDSED I	SESEG, ESCADA, CORREDOR E BANHEIROS
BCA	BANCO DE ALIMENTO, CORREDOR, AREA EXTERNA
PESCADO	ESCRITORIO PESCADO, BANHEIROS, CORREDOR E ESCADA
EDSED XII	NOSSA TURMA, SALÃO, BANHEIROS, CORREDOR
EDSED IV	DEPEC, COPA E BANHEIROS
SILO JAGUARÉ	SILO JAGUARÉ, BANHEIROS, COPA E AREA EXTERNA
EDSED VI	DEPAR

2.6. Materiais De Higiene E Limpeza, Equipamentos

2.6.1. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e utensílios necessários à perfeita

Página 54 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

prestação dos serviços de limpeza, conservação, higiene e áreas externas, suas dependências, mobiliários e afins. A contratada fornecerá equipamentos que otimizem a produtividade (como varredeiras, aspiradores, lavadoras de piso, polidora etc) e que gerem menos resíduos. Segue tabela exemplificativa, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços.

2.6.2 Materiais De Higiene E Limpeza

MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA		
DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD/ANO
Álcool etílico 70% INPM	unid.	300
Álcool Gel 500 gr	unid.	600
Balde plástico de 10 litros	unid.	20
Balde plástico de 15 litros	unid.	20
Balde plástico de 20 litros	unid.	20
Cera líquida	Gl - 5 l	60
Desentupidor de pias	unid.	6
Desentupidor de vasos	unid.	6
Desinfetante germicida	Gl - 5 l	60
Desinfetante neutro concentrado	Gl - 5 l	50
Detergente desengraxante neutro concentrado	Gl - 5 l	50
Escova multiuso 11 cm x 6,6cm x 4,1 cm – aproximado	unid.	10
Esponja de fibra	unid.	30
Fibra de uso geral	unid.	360
Fibra de uso geral – branco	unid.	360
Flanela 30 x 40	unid.	360
Frasco pulverizador	unid.	20
Hipoclorito de sódio 6%	Gl - 5 l	50
Kit de Limpeza de vidros com extensor	unid.	2
Limpador de vidro	Gl - 5 l	5
Lustra móveis – 200 ml	unid.	120
Pá de lixo cabo longo	unid.	100
Pano para limpeza de piso (saco alvejado)	unid.	360
Papel higiênico 1º qualidade – 100 celulose	fardo	1500
Papel toalha bobina fardo com 8 rolos	fardo	50
Pedra sanitária cx 35 gramas	unid.	360
Rodo de madeira de 30 cm	unid.	30

Página 55 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Rodo de madeira de 60 cm	unid.	30
Sabão em pedra – 200 gramas	unid.	60
Sabão em pó – pct. 1Kg	unid.	10
Sabão líquido para limpeza de pisos	litro	45
Sabonete líquido biodegradável	Gl - 5 l	300
Saboneteiras	unid.	70
Saco de lixo 100 litros	cento	70
Saco de lixo 20 litros	cento	40
Saco de lixo 200 litros	cento	90
Saco de lixo 40 litros	cento	50
Saco de lixo 60 litros	cento	50
Saponáceo em pó frasco	unid.	60
Suporte para papel higiênico	unid.	150
Suporte para papel toalha	unid.	80
Vassoura de nylon	unid.	100
Vassoura de piaçava	unid.	30
Vassoura Lavatina	unid.	70

2.6.2.1. Observações: A quantidade de material é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido.

2.6.3 Descrição Padronizada Dos Produtos De Higiene Pessoal

2.6.3.1. Papel higiênico

- a) Apresentação:** rolo com folhas duplas.
- b) Composição:** 100 % fibras naturais - NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM PAPÉIS RECICLADOS.
- c) Resistência/absorção:** não deve permitir o desfibramento quando úmido e apresentar alto índice de absorção;
- d) Maciez:** o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó;
- e) Solubilidade:** o papel deverá ser facilmente solubilizado em água, a fim de evitar entupimentos na rede de esgoto; e
- f) Cor:** branca.

2.6.3.2. Papel toalha interfolha 2 dobras

- a) Apresentação:** folhas dobradas, intercaladas, próprias para caixa de parede
- b) Composição:** 100 % fibras naturais – NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM
- c) PAPÉIS RECICLADOS**
- d) Resistência/absorção:** não deve permitir o desfibramento quando úmido e

Página 56 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

apresentar alto índice de absorção

- e) Maciez:** o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó;
- f) Cor:** branca.

2.6.3.3. Papel toalha em bobina

- a) Apresentação:** bobina cujas medidas aproximadas são 25 cm x 50 m
- b) Composição:** 100 % fibras naturais - NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM
- c) PAPÉIS RECICLADOS**
- d) Resistência/absorção:** não deve permitir o desfibramento quando úmido e apresentar alto índice de absorção
- e) Maciez:** o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó;
- f) Cor:** branca.

2.6.3.4. Sabonete líquido

- a) PH neutro**
- b) Composição básica:** óleos vegetais naturais
- c) Biodegradável**

2.6.3.5. Os produtos de higiene pessoal acima mencionados, fornecidos pela CONTRATADA, serão supervisionados pela CEAGESP e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a CEAGESP.

2.6.4. Veículos E Equipamentos

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS		
DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD/ANO
Aspirador de líquido e sólido	unid.	2
Enceradeira industrial	unid.	6
Lavadora a jato – 3.000 libras	unid.	1
Bicicleta para carga	unid.	2
Máquina lavadora/secadora	unid.	1
Carrinho funcional/caixa organizadora	unid.	5
Armário tipo roupeiro de aço	unid.	3
Escada extensível tamanho aproximado 10 a 16 degraus	unid.	1
Escada com 5 degraus	unid.	3
Escada com 3 degraus	unid.	2
Aparelho de comunicação móvel	unid.	2

Página 57 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

2.7. Disposições Gerais - Equipamentos De Proteção Individual – Epi's

2.7.1 Equipamentos de Proteção Individual obrigatórios para o desenvolvimento dos serviços de limpeza, compreendendo as atividades de: lavar, esfregar, desinfetar, desodorizar, varrer, encerar, aspirar, lustrar os móveis, limpar persianas, vidros, janelas, portas, etc., coletar e recolher o lixo de escritórios e banheiros.

2.7.2 Os EPI's indicados proporcionam a proteção mínima exigida pela legislação para garantia da integridade física do usuário em serviços comuns de limpeza em locais abertos, sujeitos aos riscos abaixo resumidos.

2.7.3 A relação abaixo mencionada não exclui a possibilidade de utilização pela CONTRATADA de outros EPI's adicionais, previamente apresentados à CEAGESP.

2.7.4 Relação De Epi's

UNIFORMES, EPIs, EPCs E FERRAMENTAS MANUAIS			
DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD/ANO	
Uniformes (calça, camisa, blusa de frio e boné - brim alta resistência)	cj.	42	
Botina de couro com solado de borracha, palmilha e biqueira de aço ou polietileno de alta densidade	par	42	
Botina de borracha preta forrada cano longo	par	42	
Capa de Chuva Amarela com Capuz - Trevira Impermeável Forrada	unid.	21	
Macacão de segurança impermeável de polipropileno laminado, com filme de polietileno, fechamento frontal, elástico no capuz, punho e tornozelos	unid.	21	
Respirador descartável para poeiras e gases tipo P2	unid.	504	
Protetor Solar FPS 60, hipoalérgico	unid.	252	
Repelente atóxico, amplo espectro de ação, não oleoso, hipoalérgico	unid.	252	
Óculos de segurança armação de celulose ampla visão com ventilação	unid.	21	
Luva de Látex Punho Longo e Virola antiderrapante na face palmar, nos dedos e na ponta dos dedos.	unid.	504	
Luva de Raspa de Couro, Cano Médio	par	42	
Cinto de segurança tipo paraquedista com trava-quedas para trabalhos em alturas maiores que 2 metros	unid.	1	
Colete refletivo em poliéster, fechamento frontal	unid.	1	
Protetor auditivo de inserção, tipo plug, reutilizável; Confeccionado com silicone puro atóxico, com três flanges macias e cônicas; cordão de polipropileno ou silicone;	par	252	

Página 58 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Japona térmica de nylon resinado, manta térmica interna de poliéster de 200g/m ² , capuz acoplado com ajuste por cordão, bolsos frontais, acabamento interno e externo matelado (costurado) em losangos de 10cm, fechamento frontal por botões de pressão guiados por velcro	unid.	4
Touca descartável confeccionada em tecido-não-tecido (TNT) hidrofóbico e 100% polipropileno. Não estéril - Atóxico.	unid.	936
Cavalete de Sinalização Piso Molhado /escorregadio	unid.	6

2.7.4.1. A capa com capuz deverá ser usada nos locais externos sujeitos a intempéries (translados);

2.7.4.2. O macacão deverá ser usado em locais sujeitos à exposição à umidade, agentes biológicos e soluções aquosas de produtos de limpeza, inclusive cloro.

2.7.4.3. O respirador P2 deverá ser usada na assepsia de banheiros e/ou quando da exposição às soluções aquosas de produtos de limpeza (desengraxantes, cloro, desodorizadores e afins).

2.7.4.4. A touca deverá ser obrigatoriamente utilizada na limpeza das cozinhas e refeitórios e também em todas as dependências dos Edifícios Nossa Turma e Banco de Alimentos.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A presente contratação terá 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da CEAGESP, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016.

3.1.1. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

3.1.2. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, *não havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.*

4. PAGAMENTO

4.1. O pagamento se dará até o 10º(décimo) dia útil após concluída todas as formalidades constantes na Cláusula Sétima – Das condições de Pagamento, do Anexo XIV – Minuta de Contrato. Havendo ausência de documentos previstos no processo de pagamento, o mesmo

Página 59 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ficará suspenso e o prazo reiniciará a partir da regularização dos mesmos.

5. DA MEDIÇÃO

5.1. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis, o número de horas efetivamente trabalhadas, e a metragem efetivamente limpa, conforme Relatório Diário de Controle de Frequência, Relatório Diário de Controle de Limpeza e Fornecimento de Materiais e Equipamentos, elaborados entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e Folhas de Ponto fornecida pela **CONTRATADA**.

5.2. Os valores a serem faturados mensalmente, deverão passar previamente por medição e verificação dos níveis de serviços, a serem calculados conforme o previsto no item 6 deste Anexo I – Termo de Referência.

5.3. A apuração dos custos será efetuada pelo Gestor do Contrato (DELCO) através de planilha descritiva constando o total da medição calculada conforme previsto no item 5.1, e posteriormente encaminhada à **CONTRATADA** para conferência e emissão da nota fiscal.

5.4. Com base no Relatório de Medição, a **CONTRATADA** emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, Nota Fiscal ou Fatura, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas.

6. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

6.1. A partir do valor da nota fiscal apurado considerando o quantitativo de horas efetivamente trabalhadas e total das áreas efetivamente limpas, apuradas através das folhas de **MEDIÇÃO**, o total faturado poderá sofrer glossa, proporcional ao nível de serviços prestados e materiais e equipamentos fornecidos, com base em indicadores de serviços.

6.2. A qualidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 – SEGES/MDPG	
PROCESSO 052/2021 – SERVIÇOS DE LIMPEZA ÁREA ADMINISTRATIVA	
INDICADORES	
Nº 01	UNIFORMES
Nº 02	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
Nº 03	FUNCIONÁRIOS
Nº 04	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Página 60 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

INDICADOR N° 01 – UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Calculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR N° 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Calculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às Ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimentos à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Calculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 ponto por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 ponto por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Calculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	0,5 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

DESCONTOS	
PONTOS	DESCONTO
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Edital/Termo de Referência.

6.3. O coeficiente de glosa dos indicadores acima serão aplicados sobre o valor faturado.

6.4. As sanções aplicadas pelos indicadores de qualidade dos serviços prestados e dos materiais e equipamentos não fornecidos não exclui a possibilidade de abertura de processo de penalidade.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

6.5. A avaliação dos níveis de serviços ocorrerá diariamente através de relatórios com assinatura e ciência do Preposto da Contratada com acompanhamento do Gestor Técnico. E no fechamento mensal para medição e glosa na emissão da nota fiscal dos serviços executados do mês anterior.

6.5.1 As justificativas da Contratada por apontamentos com implicação de glosa na avaliação dos serviços deverão ser sanados no mês corrente com rubrica do Preposto.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Conforme previsto na Instrução Normativa 05/2017, deverá haver comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Repactuação e Reajuste de Preços: A repactuação poderá ser realizada desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se a data-base da convenção coletiva de trabalho da categoria, e os insumos (materiais de limpeza e equipamentos) atualizados pelo IPAC – Índice de Preços do Setor de Asseio e Conservação realizado pela FIPE, acumulado do período.

8.2. A correção dos valores de insumos (materiais de limpeza e equipamentos), quando couber, deverá ocorrer juntamente com o pedido de repactuação e deverá ser demonstrado através de planilhas e notas fiscais de compras.

9. DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

9.1. A Contratada optante pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão catar nas planilhas de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

9.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

9.3. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CEAGESP, prestador(es) de serviços formalmente designado(s), de 2^a feira a sábado em período integral, domingos e feriados até 12hs, com o objetivo de supervisionar toda a equipe CONTRATADA, ficando responsável pela qualidade dos serviços perante a CEAGESP.

10.2. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por danos causados nas dependências, utensílios e equipamentos da CEAGESP, provenientes do manejo inadequado dos equipamentos e produtos químicos, devendo resarcir-la de qualquer dano.

10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um veículo para o serviço de recolhimento e entrega de garrafão de 20 litros de água mineral nos diversos setores da CEAGESP, sendo o recolhimento dos vasilhames vazios às sextas-feiras, no período da tarde (das 14h às 17h) e a distribuição dos galões cheios às segundas-feiras, no período da tarde (das 14h. às 17h) ou em outros dias e horários a critério da CONTRATANTE.

10.4. Equipamentos E Produtos De Limpeza E De Higiene Pessoal

10.4.1. A CONTRATADA deve fornecer os equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de limpeza e obedecendo a voltagem padrão da cidade de São Paulo (110V). Tais equipamentos devem ser periodicamente revisados, sendo proibido o conserto dos mesmos em horário de serviço. Na hipótese do equipamento apresentar defeito durante o expediente de trabalho na CEAGESP, o mesmo deverá ser imediatamente substituído pela CONTRATADA.

10.4.2. Todos os equipamentos devem ser apropriados às peculiaridades das áreas a serem limpas e os produtos de limpeza e utensílios necessários a sua perfeita execução devem ser fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser de boa qualidade. A SESET - Seção de Segurança do Trabalho da CEAGESP fará a supervisão dos produtos utilizados.

10.4.3. A CEAGESP poderá, a qualquer momento, determinar a troca do equipamento que não atenda às necessidades dos serviços a serem executados.

10.4.4. A CONTRATADA deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito à verificação de quantidade e qualidade por parte da CEAGESP.

10.4.5. A CONTRATADA deve manter o local de trabalho em perfeito estado de conservação, higiene, limpeza e organização, não sendo permitido o acúmulo de materiais, sucatas ou equipamentos, os quais deverão ser mantidos sempre nas quantidades estritamente

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

necessárias a adequada prestação dos serviços.

10.5. Planejamento, Frequência E Horário

10.5.1. A conservação e a limpeza das áreas devem obedecer ao estabelecido, cujo período será de segunda a sexta-feira, no horário das 6h às 20h, aos sábados das 7h às 13h e aos domingos e feriados das 8h às 12h ou a critério da CONTRATANTE, observado o disposto na Execução dos Serviços.

10.6. Sistema Eletrônico De Registo De Ponto Com Marcação De Entrada E Saída

10.6.1. A CONTRATADA deverá instalar, às suas próprias expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos postos de serviços, através de relógio de ponto biométrico, que atenda as exigências da Portaria nº 1.510/2009 – dotado de sistema confiável e inviolável das informações.

10.6.2. O relógio de ponto deverá disponibilizar relatórios de frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade. Tal relatório será utilizado pela CEAGESP relativa ao mês de prestação do serviço.

10.6.3. Fornecer bateria (no - break) de no mínimo 4 horas no caso de oscilação de energia.

10.7. Fiscalização

10.7.1 A CEAGESP exercerá rigoroso controle com relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas em contrato, quando as disposições pactuadas não forem atendidas.

10.7.2 A CONTRATADA é obrigada a permitir livre acesso do pessoal da fiscalização da CEAGESP, em todas as dependências possibilitando vistoria nas instalações, equipamentos e material, bem como a supervisão dos prestadores de serviços fornecendo, quando solicitado, informações quanto a execução dos serviços. Todo serviço mal executado deverá ser refeito sem ônus para a CEAGESP.

10.8. Pessoal

10.8.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de todo pessoal necessário ao desempenho do serviço empreitado, correndo por sua conta e risco todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's e demais reflexos das leis trabalhistas.

10.8.2. Fica a CONTRATADA impedida de admitir qualquer pessoa que tenha sido desligada da CEAGESP por justa causa ou se contra esta tenha qualquer tipo de lide ou demanda, devendo antes da contratação, consultar por ofício, o Departamento Jurídico da CEAGESP.

10.8.3. É obrigatório a CONTRATADA providenciar comunicação por escrito, ao Gestor Técnico

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

da CEAGESP, referente à relação de dados dos prestadores de serviços contratados para o cumprimento do contrato, devendo comunicar ainda, toda e qualquer alteração que houver sobre a substituição de empregados, quer por demissão, licença, férias ou de qualquer natureza, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

10.8.4 É obrigatório e de responsabilidade da CONTRATADA providenciar Atestado de antecedentes antes da contratação de cada prestador de serviços e enviar cópia reprográfica, através de correspondência, do responsável da CONTRATADA ao Gestor Técnico da CEAGESP antes do início das atividades do prestador de serviços. Não será aceito prestador de serviços que não apresente o referido atestado.

10.8.5 Na hipótese de ser admitida qualquer pessoa nas condições retro estabelecidas, deverá ser imediatamente substituída sob aplicação de penalidade contratual.

10.8.6 A frequência de pessoal será controlada através do registro de ponto eletrônico de maneira a evidenciar todos os acessos de saída e entrada conforme a legislação vigente da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

10.8.7 A CONTRATADA fornecerá todo 1º dia útil da semana, cópia dos registros de ponto e frequência de todos os prestadores de serviço referente à semana anterior, para fins de fiscalização e controle.

10.8.8 O faturamento e nota fiscal serão emitidos a partir da execução dos serviços realizados e conferido pela equipe de fiscalização.

10.8.9 A fiscalização da CEAGESP terá direito de solicitar a substituição de todo prestador de serviços, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. E caso a substituição der origem à ação trabalhista, a CEAGESP não terá, em hipótese alguma, qualquer responsabilidade sendo resguardado seu direito de regredir contra o contratado, em caso de condenação judicial trabalhista.

10.8.10. A CONTRATADA deve informar o quadro (número) de prestadores de serviços contendo horário de trabalho. Após a assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, quadro de escala diária de trabalho contendo nome, horário e local de trabalho, de modo a permitir a identificação de responsáveis por eventuais danos, prejuízos, desaparecimento de material ou equipamento que possa vir a ocorrer nas dependências da CEAGESP.

10.8.11. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente ou ainda quando solicitado, documentação probatória correspondente ao recolhimento do FGTS e Encargos Previdenciários de todos os prestadores de serviços alocados no Contrato.

10.8.12. É terminantemente proibido, aos prestadores de serviços, realizar catação ou triagem de resíduos em benefício próprio, ingerir bebidas alcoólicas em horário de serviço, jogar, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

10.8.13. Todos os prestadores de serviços da CONTRATADA são obrigados a portar crachá, uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho.

10.8.14. A indumentária de trabalho deve ser substituída sempre que necessário ou a critério da CEAGESP, mediante correspondência endereçada à CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.8.15. A remuneração e benefícios dos prestadores de serviços serão pagos pela CONTRATADA e devem obedecer ao acordo coletivo da respectiva categoria profissional indicado nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas na licitação, anexas à Proposta Comercial.

10.8.16. A CONTRATADA deve providenciar o treinamento de seus empregados, em conformidade da rotatividade das contratações visando torná-los aptos ao exercício das atividades, informando a CONTRATANTE, através de correspondência.

10.8.17. A CONTRATADA deve enviar mensalmente à CEAGESP, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a relação comprobatória dos benefícios fornecidos, constando tipo, nome e mês de competência, devidamente assinada pelo responsável da CONTRATADA. O mês de competência será sempre o anterior ao corrente.

10.9. Disposições Gerais

10.9.1. A CONTRATADA deverá designar, obrigatoriamente, um representante que fará as tratativas junto à CEAGESP. Deverá ser estabelecido, pela CEAGESP, dia e horário para as reuniões que poderão ocorrer semanalmente ou sempre que necessário.

10.9.2. A CEAGESP entregará as chaves dos locais a serem limpos, devidamente identificadas, devendo a CONTRATADA devolvê-las no final do contrato.

10.9.3. Será fornecida, pela CEAGESP, sem qualquer custo, uma sala para realização de atividades administrativas que servirá de base, onde deverá permanecer um prestador de serviços de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h00, que fará todas as tratativas com a CEAGESP, bem como local para almoxarifado cujas atividades de controle e administração serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.9.4. A CONTRATADA deve disponibilizar para cada prestador de serviços, um armário com chave, com a finalidade exclusiva de guardar os pertences de uso pessoal.

10.9.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelho telefônico para encarregado de serviços para possibilitar o contato com o gestores do contrato a fim de intermediar as solicitações de serviços que se fizerem necessárias.

10.9.6 A nota fiscal será emitida mediante relatório de execução dos serviços executados,

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

devidamente aprovado pela equipe de fiscalização do contrato.

10.9.7 O pagamento será efetuado de acordo com as áreas efetivamente limpas, higienizadas e conservadas, constantes em Nota Fiscal emitida com base no relatório de execução dos serviços devidamente aprovado pela CEAGESP.

10.9.8 Caso haja supressão ou acréscimo nas áreas a serem limpas e conservadas, o contrato poderá ser ajustado na mesma proporção em seus valores financeiros, de acordo com legislação vigente, aplicável.

10.10. Obrigações adicionais da contratada

10.10.1. Em complemento e reforço das cláusulas contratuais específicas sobre Segurança e Saúde Ocupacionais, a CONTRATADA deverá:

10.10.2. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários para os trabalhos contratados atendendo, no mínimo, os EPI's ora propostos, tipos, riscos indicados e legislação vigente;

10.10.3 . Apresentar a relação destes equipamentos à CEAGESP na época da contratação;

10.10.4. Emitir Ordens de Serviços, com cópia para a CEAGESP, para cada tipo de atividade, tomando por base o modelo anexo;

10.10.5. Fornecer cópia de cada tipo de Ordem de Serviço à CEAGESP;

10.10.6. Fornecer ficha técnica de todos os produtos químicos utilizados nos serviços de limpeza;

10.10.7. Fornecer à CEAGESP, a cada compra de EPI, cópia dos Certificados de Aprovação –CA's emitidos pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia ou outro órgão autorizado por este;

10.10.8. Fazer constar na Nota Fiscal de compra de seu fornecedor o nº de Certificado de Aprovação;

10.10.9. Fazer rígido controle de entrega e distribuição de EPI's aos prestadores de serviços através de Ficha de Controle de Entrega de EPI's, nos moldes exigidos pela legislação vigente;

10.10.10. Fornecer, quando requisitado, cópia de todos os comprovantes de entrega de EPI's, citados no item anterior;

10.10.11. Promover treinamento com foco em segurança no trabalho e utilização de EPI's a

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

todos os prestadores de serviços;

10.10.12. Fiscalizar a utilização dos EPI's, aplicando as penalidades previstas em lei pela inobservância de sua utilização;

10.10.13. Proibir, terminantemente, o uso de tênis, sandálias ou chinelos no exercício das atividades;

10.10.14. Prever os equipamentos de proteção coletivas - EPCs necessários, de acordo com os riscos existentes;

10.10.15. Prover as ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho das proteções mecânicas necessárias;

10.10.16. Responsabilizar-se diretamente pelas consequências de eventuais demandas trabalhistas decorrentes da inobservância dos itens acima (reforço à cláusula existente);

10.10.17. Ressarcir a CEAGESP dos custos decorrentes do atendimento de lides trabalhistas em função da responsabilidade solidária presumida (reforço à cláusula existente);

10.10.18. Prover os locais de trabalho de armários individuais para a guarda de pertences e roupas dos prestadores de serviços, evitando perda de tempo em translado desnecessários.

10.10.19. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a locação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas.

11. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. A **CONTRATADA** deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela **CONTRATADA** como pela **CONTRATANTE**:

- a)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
- b)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d)** Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- e)** Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

12. MATRIZ DE RISCOS

MAPA DE RISCOS Nº 1

FASE DE ANÁLISE										
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor			() Gestão do contrato							
RISCO										
Descumprimento das Obrigações Trabalhistas, Previdência Social e FGTS. Refere-se a inobservância de recolhimento de direitos trabalhistas e de atendimento a normas regulamentadoras, ocasionando passivos trabalhistas.										
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	() MÉDIA	(x) ALTA	() MUITO ALTA					
IMPACTO:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	() MÉDIA	(x) ALTA	() MUITO ALTA					
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA									
01	Responsabilidade Subsidiária em caso de inadimplência da contratada.									
02	Iminentes demandas trabalhistas com prejuízo financeiro a Companhia.									
ID	AÇÃO PREVENTIVA			Área RESPONSÁVEL						
01	Previsão em contrato que em caso de descumprimento aplicar penalidade e glosa e/ou multa.			SEAGE/DELCO/SEGES						
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			Área RESPONSÁVEL						
01	Suspender pagamento das notas de serviços			DELCO/SEGES						
02	Acionar o Seguro Garantia			DELCO/SEGES						
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)										
Fatores de Riscos: a) Falha na descrição das obrigações e exigências trabalhistas no termo de referência; b) Falta de qualificação periódica dos funcionários da área; c) Fiscalização/gestão ineficiente do contrato; d) Falha na composição da planilha de custos; e) Ausência de minuta padronizada de termo de referência e edital e f) Inexistência.										

Página 73 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Área responsável: SEGES	Data: 03/02/21
Carimbo/Assinatura:	

MAPA DE RISCOS Nº 2

FASE DE ANÁLISE								
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor			() Gestão do contrato					
RISCO								
Contratação de Prestador de Serviço Sem Capacidade de Entrega. Refere-se ao prestador de serviço contratado sem a devida capacidade técnica e/ou financeira para garantir a plena execução dos serviços.								
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	() MÉDIA	(X) ALTA	() MUITO ALTA			
IMPACTO:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	(x) MÉDIA	() ALTA	() MUITO ALTA			
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA							
01	Entrega de materiais e equipamento em desconformidade com a descrição de qualidade mínima exigida.							
02	Atraso na entrega de materiais, equipamentos EPI's uniformes, o que pode prejudicar a prestação do serviço de limpeza e/ou faltar materiais essenciais para higiene dos funcionários.							
03	Atraso no pagamento de benefícios, salários e tributos							
04	Falência da empresa Contratada com possível responsabilidade da Contratante.							
ID	AÇÃO PREVENTIVA			Área RESPONSÁVEL				
01	Monitoramento e controle dos serviços nas áreas e departamentos			DELCO/SEGES				
02	Previsão em edital/contrato de glosa E/OU penalidade dos serviços não executados;			SEAGE/DELCO/SEGES				
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			Área RESPONSÁVEL				
01	Exigir qualidade mínima definida no Edital, estipulado prazo para troca dos materiais que não obedecem os padrões mínimos de qualidade			SEGES				
02	Aplicar penalidade cabível			SEGES/DELCO/DIAFI/DEJUR				

Página 74 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)	
Fatores de Riscos: a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Ausência de minuta padronizada de Termo de Referência e Edital; c) Declaração imprecisa do objeto, tornando a natureza, as quantidades ou prazos obscuros; d) Inexistência de Normativo atualizado conforme IN e exigências da Lei nº 13.303; e) Interferência de chefias, gerências, diretoras ou equipe de planejamento que também seja sócio ou funcionário da empresa; f) Interferência na elaboração de TR's pelas próprias empresas a serem contratadas ou por agente não vinculado à Companhia; g) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a Contratada; h) Falha na composição de Planilha de Custos; e i) Falha no dimensionamento das especificações técnicas e quantitativas de produtos e serviços.	
Área responsável: SEGES	Data: 03/02/2021.
Carimbo/Assinatura:	

MAPA DE RISCOS Nº 3

FASE DE ANÁLISE					
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor () Gestão do contrato					
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	() MÉDIA	() ALTA	(x) MUITO ALTA
IMPACTO:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	(x) MÉDIA	() ALTA	() MUITO ALTA
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA				
01	Prejuízo na execução das atividades por falta de produtos de limpeza e higiene;				
02	Comprometimento parcial/total das obrigações estabelecidas em contrato, demandas administrativas				
ID	AÇÃO PREVENTIVA			Área RESPONSÁVEL	
01	Monitoramento da quantidade de materiais de limpeza e higiene recebido no período;				

Página 75 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

		DELCO/SEGES/SELIC
02	Previsão em contrato de glosa e/ou multa em caso de falta de materiais limpeza/higiene para execução dos serviços estipulados	SEGES/SEAGE/DELCO/S ELIC
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Determinar à empresa contratada, reposição dos materiais de limpeza/higiene faltantes em prazo emergencial	SEGES/DELCO
02	Racionalizar os materiais de limpeza/higiene que houver em estoque, até reposição.	SEGES/DELCO
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Ausência de processo de inspeção e recebimento e b) Conferência de material entregue efetuada por funcionário da própria terceirizada.		
Área responsável: SEGES Carimbo/Assinatura:		Data: 03/02/21.

MAPA DE RISCOS Nº 4

FASE DE ANÁLISE								
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor			() Gestão do contrato					
RISCO								
Prestação de Serviço Divergente do Escopo ou Ineficiente: Refere-se a prestação de serviço aquém do contrato no Edital.								
PROBABILIDADE: () MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA () ALTA (x) MUITO ALTA								
IMPACTO: () MUITO BAIXA () BAIXA (x) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA								
ID								
DANO – CONSEQUÊNCIA								
01 Prejuízo de qualidade na execução dos serviços nas áreas e departamento;								
02 Inexecução contratual e procedimento de aplicação de penalidades;								
03 Alta probabilidade de rescisão contratual;								
ID				Área RESPONSÁVEL				

Página 76 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

01	Previsão em contrato para execução de glosa e/ou aplicação de penalidade em caso de reincidência;	SELIC/SEAGE/DELCO/SEGES
02	Controle de execução e fiscalização dos serviços através de relatórios diários;	SEGES/DELCO
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Fiscalização in loco com elaboração de relatório descritivo das intercorrências;	SEGES
02	Apresentar à contratada os apontamento das irregularidades concedendo prazo para regularização;	SEGES
03	Aplicar penalidade cabíveis.	SEGES/DELCO/DIAFI/DEJUR
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Falta de qualificação dos funcionários da área; c) Ausência de processos de monitoramento dos serviços prestados; d) Fiscalização/Gestão ineficiente do contrato; e) Inexistência de normativo atualizado conforme IN e exigências da Lei 13.303; f) Ingerência de gestores, gerentes e diretores na fiscalização do contrato, com determinação de permanência de terceirizados que descumprem as normas; e g) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.		
Área responsável: SEGES	Data: 03/02/2021	
Carimbo/Assinatura		

MAPA DE RISCOS Nº 5

FASE DE ANÁLISE								
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor			(x) Gestão do contrato					
RISCO								
Gestão de contratos efetuada com ações que propiciem passivos trabalhistas de terceiros: refere-se a ações de Gestores e Fiscalização de Contratos que propiciem a abertura de passivos trabalhistas pelos terceiros.								
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA (x) MÉDIA			() ALTA (x) MUITO ALTA				
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA (x) MÉDIA			() ALTA () MUITO ALTA				
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA							

Página 77 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

01	Despesas à companhia com passivos trabalhistas	
02	Possibilidade de greve dos terceirizados por falta de pagamento de benefícios e/ou salários	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Emitir relatórios com descritivos detalhados para controle da fiscalização dos cumprimentos trabalhistas.	SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
02	Conferência semanal, mensal, semestral de todos os documentos relativos à pagamentos de benefícios e tributos, frequência de ponto, férias, licenças, uso de uniformes e EP's, etc	SEGES
01	Retenção de Nota Fiscal até apresentação de toda documentação devidamente regulamentada.	SEGES/DELCO/DEFIC/DIAFI
02	Exigir regularidade da contratada quanto ao cumprimento trabalhista, estabelecendo prazo para regulamentação.	SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fator de Risco: a) Fiscalização/Gestão Ineficiente do contrato; b) Falta de qualificação periódica dos funcionários da área; c) Documentos de terceiros – processo de gestão de contratos; d) Indicação de funcionários a serem contratados pela empresa terceirizada; e) Falha da fiscalização do uso de EPIs obrigatórios; f) Inexistência de normativo atualizado conforme IN exigências da Lei nº 13.303; g) Ingerência de gestores, gerentes e diretores na fiscalização do contrato, permitindo que terceiros permaneçam com veículos e celulares corporativos; e h) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.		
Área responsável: SEGES Carimbo/Assinatura:		Data: 03/02/2021.

MAPA DE RISCOS Nº 6

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	() Gestão do contrato
RISCO	

Página 78 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Nepotismo: Trata-se de prática pela qual um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo de consanguinidade ou por afinidade, em violação às garantias constitucionais da imparcialidade administrativa.

PROBABILIDADE:	(<input type="checkbox"/>) MUITO BAIXA (<input type="checkbox"/>) BAIXA (<input checked="" type="checkbox"/>) MÉDIA (<input type="checkbox"/>) ALTA (<input checked="" type="checkbox"/>) MUITO ALTA	
IMPACTO:	(<input type="checkbox"/>) MUITO BAIXA (<input type="checkbox"/>) BAIXA (<input checked="" type="checkbox"/>) MÉDIA (<input checked="" type="checkbox"/>) ALTA (<input type="checkbox"/>) MUITO ALTA	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
01	Empregar pessoas inexperientes e sem preparação;	
02	Prejuízo na disciplina de execução das atividades por favorecimento desmedido;	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Coibir a prática com previsão em edital, norma interna e em minuta de contrato;	SEGES/SELIC
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Solicitar à Contratada a substituição do posto	SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Ingerência e indicação de terceiros que seja parentes de funcionários ou diretores da Companhia.		
Área responsável: SEGES		
Carimbo/Assinatura:		
Data: 03/02/21		

MAPA DE RISCOS Nº 7

FASE DE ANÁLISE	
(<input type="checkbox"/>) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	(<input checked="" type="checkbox"/>) Gestão do contrato
RISCO	
Pagamento de serviços não realizados ou não cobrança de glosa prevista em contrato: refere-se ao risco de pagamento de serviços não prestados ou prestados parcialmente.	

Página 79 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	(x) MÉDIA	() ALTA	(x) MUITO ALTA			
IMPACTO:	() MUITO BAIXA	() BAIXA	(x) MÉDIA	(x) ALTA	() MUITO ALTA			
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA							
01	Danos ao erário da Companhia;							
02	Favorecimento indevido;							
ID	AÇÃO PREVENTIVA		Área RESPONSÁVEL					
01	Determinação contratual de medição e verificação dos serviços executados;		SEGES/SEAGE/DELCO/SELIC					
02	Efetuar pagamento mediante comprovação de execução dos serviços;		SEGES/DELCO					
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Área RESPONSÁVEL					
01	Lançamento imediato em nota posterior à constatação do erro através de glosa ou desconto dos valores indevidos.		DEFIC/DELCO/SEGES					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)								
Fatores de Riscos: a) Fiscalização/Gestão ineficiente do contrato; b) Controle de ponto efetuado em planilha Excell; c) Ingerência de gestores, gerente e diretores na aplicação da glosa na notas fiscais; d) Problemas de manutenção no relógio de ponto; e e) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.								
<hr/> <hr/> <hr/>								
Área responsável: SEGES	Data: 03/02/21							
Carimbo/Assinatura:								

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

13. VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL

OBJETO		CÓDIGO COMPRASNET
Contratação de serviços: empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, varrição e coleta seletiva, compreendendo as atividades de limpeza e conservação de áreas administrativas do ETSP – Entreposto Terminal de São Paulo, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO R\$
01	Agente de Higienização – 44 hrs semanais – escala 6x1	997.690,56
02	Limpador de Vidros – 44 hrs semanais – escala 6x1	62.542,56
03	Carregador – 44 hrs semanais – escala 6x1	97.973,28
04	Encarregador – 44 hrs semanais – escala 6x1	70.038,84
05	Insumos Gerais	41.521,44
VALOR TOTAL R\$		1.269.766,68
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 1.269.766,68 (Hum milhão, duzentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos)		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

**ANEXO II
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES RELATIVAS AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilhas Modelo	1 - Utilizar as planilhas de custos e formação de preços conforme modelo do anexo II do edital, considerando a padronização na gestão contratual; 2 - Solicita-se usar sistemática de arredondamento nas fórmulas, tanto para valores quanto para percentuais, utilizando sempre duas casas decimais; Exemplo Sugerido: =ARRED(.....;2) 3 - Aplicar nas planilhas do Excel a opção "Habilitar cálculo interativo", esta ação contribui para o cálculo integrado dos diversos módulos da planilha, segue caminho: (ARQUIVO/Opções/Fórmulas/Habilitar cálculo interativo).
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Férias e terço constitucional (conta vinculada). A In 05/2017 destaca na provisão para o pagamento dos encargos trabalhistas, na adoção de conta vinculada o percentual 12,10% para férias.
Sub módulo 2.2 (Anexar junto com as planilhas)	A Licitante deve anexar junto com as planilhas a memória de cálculo SAT (FAP x RAT) informando o percentual RAT conforme CNAE da empresa, bem como a comprovação do percentual do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) através de competente documento o qual pode ser obtido em http://www.previdencia.gov.br/saude-e-seguranca-do-trabalhador/politicas-de-prevencao/fator-acidentario-de-prevencao-fap/ e cópia da página da GFIP-SEFIP onde consta o FAP e o RAT ajustado da empresa.
Módulo 3 Item C	Conforme orientações da Secretaria de Gestão- DELOG/ ME, referente a "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado", o percentual que antes era de 5% (cinco por cento) para órgãos federais que adotam a conta vinculada, passa a ser de 4% (quatro por cento), lembrando que tal percentual de 4% pode ser aportado totalmente no aviso prévio indenizado e/ou trabalhado, ou ainda pode ser dividido em ambos, desde que a somatória dos dois não ultrapasse o limite de 4%.
Módulo 3 Item D	Aviso Prévio Trabalhado: conforme orientações descritas no Acórdão nº 1.186/2017 TCU-Plenário e reafirmada no Acórdão nº 1.586/2018 TCU-Plenário, a parcela referente à esta rubrica será excluída após o primeiro ano de contrato, e a cada ano adicional poderá ser incluído a parcela mensal no percentual máximo de até 0,194%.
Submódulos 4.2 e 4.2.1	Cálculo dos Submódulos 4.2 e 4.2.1 somente se previstos no Termo de Referência
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas Arquivos e Documentos para comprovação das alíquotas efetivas para empresas optantes pelo regime tributário Lucro Real)	Conforme orientações da Secretaria de Gestão- DELOG/ ME, neste módulo as empresas optantes pelo regime tributário lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), devem catar nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, e para a comprovação serão exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta ou declaração da empresa contendo as alíquotas efetivas, com assinatura de contabilista devidamente registrado no órgão de classe.
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas documentos para comprovação tributária)	Para a comprovação do regime tributário, deverá ser apresentada cópia da página dos Dados Iniciais da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais ou ECF- Escrituração Contábil Fiscal, transmitida pela empresa constando o regime de apuração que a empresa está atuando no ano exercício corrente. No caso de SIMPLES Nacional, a fim de comprovação da faixa de enquadramento de acordo com os anexos da Lei Complementar nº 123/2006 (atualização 2018), solicito encaminhamento de extrato do PGDAS-D, relativo ao período de apuração de janeiro do ano exercício corrente. Tal solicitação se faz necessária, considerando a nova sistemática de cálculos para apuração das alíquotas por faixa de enquadramento.
Módulo 6 - Observação: optantes pelo SIMPLES Nacional na prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação.	De acordo com o art. 18, § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006 , apenas os serviços tributados pelo Anexo IV podem ser prestados por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, sem prejuízo para a opção pelo Simples Nacional. Desta forma, a prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação, ainda que por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, não impede a opção pelo Simples Nacional, desde que não seja exercida em conjunto com outra atividade vedada – conforme Solução de Consulta Cosit nº 7, de 15 de outubro de 2007. Contudo, como a prestação desses serviços serão tributadas na forma do Anexo IV da LC nº 123/2006, não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 (contribuições previdenciárias) devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.

Página 82 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PROCESSO N° 052/2021					
<u>OBJETO:</u> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP					
INSUMOS DIVERSOS					
Materiais de Limpeza e Outros			Periodicidade / meses	Valor Unitário	Estimativa
					Quantidade
					Média Mensal
unid.	Álcool etílico 70% INPM		12		300 R\$ -
unid.	Álcool Gel 500 gr		12		600 R\$ -
unid.	Balde plástico de 10 litros		12		20 R\$ -
unid.	Balde plástico de 15 litros		12		20 R\$ -
unid.	Balde plástico de 20 litros		12		20 R\$ -
Gl - 5 l	Cera líquida		12		60 R\$ -
unid.	Desentupidor de pias		12		6 R\$ -
unid.	Desentupidor de vasos		12		6 R\$ -
Gl - 5 l	Desinfetante germicida		12		60 R\$ -
Gl - 5 l	Desinfetante neutro concentrado		12		50 R\$ -
Gl - 5 l	Detergente desengraxante neutro concentrado		12		50 R\$ -
unid.	Escova multiuso 11 cm x 6,6cm x 4,1 cm – aproximado		12		10 R\$ -
unid.	Espuma de fibra		12		30 R\$ -
unid.	Fibra de uso geral		12		360 R\$ -
unid.	Fibra de uso geral – branco		12		360 R\$ -
unid.	Flanela 30 x 40		12		360 R\$ -
unid.	Frasco pulverizador		12		20 R\$ -
Gl - 5 l	Hipoclorito de sódio 6%		12		50 R\$ -
unid.	Kit de limpeza de vidros com extensor		12		2 R\$ -
Gl - 5 l	Limpador de vidro		12		5 R\$ -
unid.	Lustra móveis – 200 ml		12		120 R\$ -
unid.	Pá de lixo cabo longo		12		100 R\$ -
unid.	Pano para limpeza de piso (saco alvejado)		12		360 R\$ -
fardo	Papel higiênico 1º qualidade – 100 celulose		12		1500 R\$ -
fardo	Papel toalha bobina fardo com 8 rolos		12		50 R\$ -
unid.	Pedra sanitária cx 35 gramas		12		360 R\$ -
unid.	Rodo de madeira de 30 cm		12		30 R\$ -
unid.	Rodo de madeira de 60 cm		12		30 R\$ -
unid.	Sabão em pedra – 200 gramas		12		60 R\$ -
unid.	Sabão em pó – pct 1Kg		12		10 R\$ -
litro	Sabão líquido para limpeza de pisos		12		45 R\$ -
Gl - 5 l	Sabonete líquido biodegradável		12		300 R\$ -
unid.	Saboneteiras		12		70 R\$ -
cento	Saco de lixo 100 litros		12		70 R\$ -
cento	Saco de lixo 20 litros		12		40 R\$ -
cento	Saco de lixo 200 litros		12		90 R\$ -
cento	Saco de lixo 40 litros		12		50 R\$ -
cento	Saco de lixo 60 litros		12		50 R\$ -
unid.	Saponáceo em pó frasco		12		60 R\$ -
unid.	Suporte para papel higiênico		12		150 R\$ -
unid.	Suporte para papel toalha		12		80 R\$ -
unid.	Vassoura de nylon		12		100 R\$ -
unid.	Vassoura de piaçava		12		30 R\$ -
unid.	Vassoura Lavatina		12		70 R\$ -
TOTAL MENSAL - EPI's /ACESSÓRIOS					R\$ -

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

Veículos, Máquinas e Equipamentos, Outros		Depreciação Anual	Preço Médio	Estimativa	
				Quantidade	Média Mensal
unid.	Aspirador de líquido e sólido	10%		2	R\$ -
unid.	Enceradeira industrial	10%		6	R\$ -
unid.	Lavadora a jato – 3.000 libras	10%		1	R\$ -
unid.	Bicicleta para carga	10%		2	R\$ -
unid.	Máquina lavadora/secadora	10%		1	R\$ -
unid.	Carrinho funcional/caixa organizadora	10%		5	R\$ -
unid.	Armário tipo roupeiro de aço	10%		3	R\$ -
unid.	Escada extensível tamanho aproximado 10 a 16 degraus	10%		1	R\$ -
unid.	Escada com 5 degraus	10%		3	R\$ -
unid.	Escada com 3 degraus	10%		2	R\$ -
unid.	Aparelho de comunicação móvel	10%		2	R\$ -
TOTAL MENSAL - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS				R\$	-
TOTAL MENSAL INSUMOS DIVERSOS				R\$	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS					
3	Custos Indiretos e Tributos				
A	Custos Indiretos		%	R\$	
C	Tributos			R\$	
C.1	PIS		%	R\$	
C.2	COFINS		%	R\$	
C.3	ISS		%	R\$	
C.4	CPRB		%	R\$	
Subtotal dos Tributos			%	R\$	
TOTAL MÓDULO 6				R\$	-
QUADRO RESUMO - INSUMOS - EQUIPAMENTOS VINCULADOS A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
MÓDULO 5 – INSUMOS - EQUIPAMENTOS				R\$	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS				R\$	
VALOR MENSAL				R\$	
VALOR TOTAL		12		R\$	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PLANILHA - INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA				
PROCESSO Nº 052/2021				
		OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO		
UNIFORMES		Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa
				Quantidade Média Mensal
Uniformes (calça, camisa, blusa de frio e boné - brim alta resistência)		6		1 R\$ -
Botina de couro com solado de borracha, palmilha e biqueira de aço		6		1 R\$ -
Botina de borracha preta forrada cano longo		6		1 R\$ -
Capa de Chuva Amarela com Capuz - Trevira Impermeável Forrada		12		1 R\$ -
Macacão de segurança impermeável		12		1 R\$ -
Respirador descartável para poeiras e gases tipo P2		1		2 R\$ -
Protetor Solar FPS 60, hipoalérgico		1		1 R\$ -
Repelente atóxico, amplo espectro de ação, não oleoso, hipoalérgico		1		1 R\$ -
Óculos de segurança armação de celulose ampla visão com ventilação		12		1 R\$ -
Luva de Látex Punho Longo		1		2 R\$ -
Luva de Raspa de Couro, Cano Médio		6		1 R\$ -
		TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA		R\$ -
OUTROS DE USO GERAL		Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa
				Quantidade Média Mensal
Cinto segurança paraquedista c/trava-quedas p/ trabalho Alturas acima de 2m		12		1 R\$ -
Colete refletivo		12		1 R\$ -
Protetor auricular		12		252 R\$ -
Japona térmica C/Capuz		12		4 R\$ -
Touca descartável em tecido-não-tecido (TNT)		12		936 R\$ -
Cavalete sinalizador		60		30 R\$ -
		TOTAL MÉDIA MENSAL		R\$ -
		TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA		R\$ -

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO N° 052/2021				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta: _____ Município/UF: SÃO PAULO				
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021 Tipo de serviço: LIMPEZA Unidade de Medida: Posto/Hora Período contratual: 12 MESES				
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00 Categoria Profissional: Agente de Higienização Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5143-20 Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.253,07 Data Base da Categoria: 01/01/2021 Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAS Quantidade de Pessoas por Posto: 1 Quantidade de Postos: 17 Outras Informações: ESCALA 6X1				
Posto de trabalho: 44 horas semanais escala 6x1- c/ intervalo regulamentar para refeição				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total	
A	Salário Base	%	R\$	
B	Adicional Periculosidade	%	R\$	
C	Adicional Insalubridade	%	R\$	
D	Adicional de Liderança		R\$	
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		R\$	
F	DSR Sobre Adicional Noturno		R\$	
G	Outros (especificar)		R\$	
Total da Remuneração/MÓDULO 1				-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário	%	R\$	
B	Férias e terço constitucional	%	R\$	
Subtotal				%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	%	R\$	
Total do Submódulo 2.1				% R\$
A	INSS	%	R\$	
B	Salário Educação	%	R\$	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	%	R\$	
D	SESC ou SESI	%	R\$	
E	SENAI - SENAC	%	R\$	
F	SEBRAE	%	R\$	
G	INCRA	%	R\$	
H	FGTS	%	R\$	
Total do Submódulo 2.2				% R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R\$ -	52	R\$
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	26	R\$
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1	R\$
C	Benefício Médico Ambulatorial e Odontológico	R\$ -	1	R\$
D	Auxílio Creche (Opcional)	R\$ -	1	R\$
E	Seguro de Vida	R\$ -	1	R\$
F	CTRS - Contribuição de Relações Trabalhistas Sindicais	R\$ -	1	R\$
G	Dia Trabalhador em Asseio e Conservação	R\$ -	1	R\$
H	Outros (Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade)	R\$ -	1	R\$
I	Outros (Especificar)	R\$ -	1	R\$
Total do Submódulo 2.3				R\$
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
TOTAL MÓDULO 2				R\$

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão					
A	Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
D	Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Trabalhado.		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 3				%	R\$	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
A	Substituto na cobertura de Férias		%	R\$		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		%	R\$		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		%	R\$		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		%	R\$		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		%	R\$		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1				%	R\$	
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)						
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		%	R\$		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		%	R\$		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		%	R\$		
D	Outros		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1.1				%	R\$	
Submódulo 4.2 - Intrajornada						
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2				%	R\$	
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)						
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2.1				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4						
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%	R\$		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		%	R\$		
4.2	Intrajornada		%	R\$		
4.2.1	Intrajornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 4				-	-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1	R\$
B	Outros		R\$ -	-	1	R\$
C	Outros		R\$ -	-	1	R\$
D	Outros		R\$ -	-	1	R\$
E	Outros		R\$ -	-	1	R\$
F	Outros		R\$ -	-	1	R\$
TOTAL MÓDULO 5				-	-	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
3 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
A	Custos Indiretos		%	R\$		
B	Lucro		%	R\$		
Tributos						
C.1	PIS		%	R\$		
C.2	COFINS		%	R\$		
C.3	ISS		%	R\$		
C.4	CPRB		%	R\$		
Subtotal dos Tributos				%	R\$	
TOTAL MÓDULO 6				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					R\$
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					R\$
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					R\$
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$	R\$	
TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6				R\$	R\$	
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO						
Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual						
Valor Mensal por Posto de Serviço						
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO N° 052/2021				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta: _____ Município/UF: SÃO PAULO				
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021 Tipo de serviço: LIMPEZA Unidade de Medida: Posto/Hora Período contratual: 12 MESES				
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00 Categoria Profissional: Limpador de Vidros Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5143-20 Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.417,42 Data Base da Categoria: 01/01/2021 Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAS Quantidade de Pessoas por Posto: 1 Quantidade de Postos: 1 Outras Informações: ESCALA 6X1				
<i>Posto de trabalho: 44 horas semanais escala 6x1- c/ intervalo regulamentar para refeição</i>				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total	
A	Salário Base	%	R\$	
B	Adicional Periculosidade	%	R\$	
C	Adicional Insalubridade	%	R\$	
D	Adicional de Liderança		R\$	
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		R\$	
F	DSR Sobre Adicional Noturno		R\$	
G	Outros (especificar)		R\$	
Total da Remuneração/MÓDULO 1			-	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário	%	R\$	
B	Férias e terço constitucional	%	R\$	
Subtotal			%	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	%	R\$	
Total do Submódulo 2.1			%	
A	INSS	%	R\$	
B	Salário Educação	%	R\$	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	%	R\$	
D	SESC ou SESI	%	R\$	
E	SENAI - SENAC	%	R\$	
F	SEBRAE	%	R\$	
G	INRA	%	R\$	
H	FGTS	%	R\$	
Total do Submódulo 2.2			%	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R\$ -	52	R\$
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	26	R\$
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1	R\$
C	Benefício Médico Ambulatório e Odontológico	R\$ -	1	R\$
D	Auxílio Creche (Opcional)	R\$ -	1	R\$
E	Seguro de Vida	R\$ -	1	R\$
F	CTRS - Contribuição de Relações Trabalhistas Sindicais	R\$ -	1	R\$
G	Dia Trabalhador em Asseio e Conservação	R\$ -	1	R\$
H	Outros (Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade)	R\$ -	1	R\$
I	Outros (Especificar)	R\$ -	1	R\$
Total do Submódulo 2.3				R\$
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
TOTAL MÓDULO 2				R\$

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO								
3	Provisão para Rescisão				%	R\$		
A	Aviso Prédio Indenizado				%	R\$		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado				%	R\$		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado				%	R\$		
D	Aviso Prédio Trabalhado				%	R\$		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prédio Trabalhado				%	R\$		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Trabalhado.				%	R\$		
TOTAL MÓDULO 3					%	R\$		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais								
A	Substituto na cobertura de Férias				%	R\$		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais				%	R\$		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade				%	R\$		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho				%	R\$		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				%	R\$		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências				%	R\$		
Total do Submódulo 4.1					%	R\$		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)								
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição				%	R\$		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto				%	R\$		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d				%	R\$		
D	Outros				%	R\$		
Total do Submódulo 4.1.1					%	R\$		
Submódulo 4.2 - Intrajornada								
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				%	R\$		
Total do Submódulo 4.2					%	R\$		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)								
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)				%	R\$		
Total do Submódulo 4.2.1					%	R\$		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4								
4.1	Substituto nas Ausências Legais				%	R\$		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)				%	R\$		
4.2	Intrajornada				%	R\$		
4.2.1	Intrajornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				%	R\$		
TOTAL MÓDULO 4					-			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS								
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1	R\$		
B	Outros				1	R\$		
C	Outros				1	R\$		
D	Outros				1	R\$		
E	Outros				1	R\$		
F	Outros				1	R\$		
TOTAL MÓDULO 5					-			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO								
3 Custos Indiretos , Tributos e Lucro								
A	Custos Indiretos				%	R\$		
B	Lucro				%	R\$		
Tributos								
C.1	PIS				%	R\$		
C.2	COFINS				%	R\$		
C.3	ISS				%	R\$		
C.4	CPRB				%	R\$		
Subtotal dos Tributos					%	R\$		
TOTAL MÓDULO 6					%	R\$		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL								
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					R\$		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					R\$		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					R\$		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$		
Subtotal (A + B + C + D + E)						R\$		
TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6					R\$			
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO								
Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual					R\$			
Valor Mensal por Posto de Serviço					R\$			
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos					1			
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					1	R\$		
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO N° 052/2021				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta: _____ Município/UF: SÃO PAULO				
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021 Tipo de serviço: LIMPEZA Unidade de Medida: Posto/Hora Período contratual: 12 MESES				
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00 Categoria Profissional: Carregador Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 7832-10 Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.330,25 Data Base da Categoria: 01/01/2021 Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAS Quantidade de Pessoas por Posto: 1 Quantidade de Postos: 2 Outras Informações: ESCALA 6X1				
Posto de trabalho: 44 horas semanais escala 6x1- c/ intervalo regulamentar para refeição				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total	
A	Salário Base	%	R\$	
B	Adicional Periculosidade	%	R\$	
C	Adicional Insalubridade	%	R\$	
D	Adicional de Liderança		R\$	
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		R\$	
F	DSR Sobre Adicional Noturno		R\$	
G	Outros (especificar)		R\$	
Total da Remuneração/MÓDULO 1			-	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário	%	R\$	
B	Férias e terço constitucional	%	R\$	
Subtotal			%	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	%	R\$	
Total do Submódulo 2.1			%	
A	INSS	%	R\$	
B	Salário Educação	%	R\$	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	%	R\$	
D	SESC ou SESI	%	R\$	
E	SENAI - SENAC	%	R\$	
F	SEBRAE	%	R\$	
G	INCRA	%	R\$	
H	FGTS	%	R\$	
Total do Submódulo 2.2			%	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R\$ -	52	R\$
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	26	R\$
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1	R\$
C	Benefício Médico Ambulatório e Odontológico	R\$ -	1	R\$
D	Auxílio Creche (Opcional)	R\$ -	1	R\$
E	Seguro de Vida	R\$ -	1	R\$
F	CTRS - Contribuição de Relações Trabalhistas Sindicais	R\$ -	1	R\$
G	Dia Trabalhador em Asseio e Conservação	R\$ -	1	R\$
H	Outros (Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade)	R\$ -	1	R\$
I	Outros (Especificar)	R\$ -	1	R\$
Total do Submódulo 2.3			R\$	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
TOTAL MÓDULO 2			R\$	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão					
A	Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
D	Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Trabalhado.		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 3				%	R\$	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
A	Substituto na cobertura de Férias		%	R\$		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		%	R\$		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		%	R\$		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		%	R\$		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		%	R\$		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1				%	R\$	
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)						
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		%	R\$		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		%	R\$		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		%	R\$		
D	Outros		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1.1				%	R\$	
Submódulo 4.2 - Intrajornada						
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2				%	R\$	
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)						
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2.1				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4						
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%	R\$		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		%	R\$		
4.2	Intrajornada		%	R\$		
4.2.1	Intrajornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 4				-	-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1	R\$
B	Outros		R\$ -	-	1	R\$
C	Outros		R\$ -	-	1	R\$
D	Outros		R\$ -	-	1	R\$
E	Outros		R\$ -	-	1	R\$
F	Outros		R\$ -	-	1	R\$
TOTAL MÓDULO 5				-	-	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
3 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
A	Custos Indiretos		%	R\$		
B	Lucro		%	R\$		
Tributos						
C.1	PIS		%	R\$		
C.2	COFINS		%	R\$		
C.3	ISS		%	R\$		
C.4	CPRB		%	R\$		
Subtotal dos Tributos				%	R\$	
TOTAL MÓDULO 6				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					R\$
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					R\$
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					R\$
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$	R\$	
TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6				R\$	R\$	
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO						
Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual						
Valor Mensal por Posto de Serviço						
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO N° 052/2021				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta: _____ Município/UF: SÃO PAULO				
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SIEMACO-SP - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021 Tipo de serviço: LIMPEZA Unidade de Medida: Posto/Hora Período contratual: 12 MESES				
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00 Categoria Profissional: Encarregado Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4101-05 Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.692,28 Data Base da Categoria: 01/01/2021 Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAS Quantidade de Pessoas por Posto: 1 Quantidade de Postos: 1 Outras Informações: ESCALA 6X1				
<i>Posto de trabalho: 44 horas semanais escala 6x1- c/ intervalo regulamentar para refeição</i>				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total	
A	Salário Base	%	R\$	
B	Adicional Periculosidade	%	R\$	
C	Adicional Insalubridade	%	R\$	
D	Adicional de Liderança		R\$	
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		R\$	
F	DSR Sobre Adicional Noturno		R\$	
G	Outros (especificar)		R\$	
Total da Remuneração/MÓDULO 1			-	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSais E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário	%	R\$	
B	Férias e terço constitucional	%	R\$	
Subtotal			%	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	%	R\$	
Total do Submódulo 2.1			%	
A	INSS	%	R\$	
B	Salário Educação	%	R\$	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	%	R\$	
D	SESC ou SESI	%	R\$	
E	SENAI - SENAC	%	R\$	
F	SEBRAE	%	R\$	
G	INRA	%	R\$	
H	FGTS	%	R\$	
Total do Submódulo 2.2			%	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R\$ -	52	R\$
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	26	R\$
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1	R\$
C	Benefício Médico Ambulatório e Odontológico	R\$ -	1	R\$
D	Auxílio Creche (Opcional)	R\$ -	1	R\$
E	Seguro de Vida	R\$ -	1	R\$
F	CTRS - Contribuição de Relações Trabalhistas Sindicais	R\$ -	1	R\$
G	Dia Trabalhador em Asseio e Conservação	R\$ -	1	R\$
H	Outros (Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade)	R\$ -	1	R\$
I	Outros (Especificar)	R\$ -	1	R\$
Total do Submódulo 2.3				R\$
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$	
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	
TOTAL MÓDULO 2				R\$

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão					
A	Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado		%	R\$		
D	Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prédio Trabalhado		%	R\$		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prédio Trabalhado.		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 3				%	R\$	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais						
A	Substituto na cobertura de Férias		%	R\$		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		%	R\$		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		%	R\$		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		%	R\$		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		%	R\$		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1				%	R\$	
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)						
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		%	R\$		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		%	R\$		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		%	R\$		
D	Outros		%	R\$		
Total do Submódulo 4.1.1				%	R\$	
Submódulo 4.2 - Intrajornada						
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2				%	R\$	
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)						
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		%	R\$		
Total do Submódulo 4.2.1				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4						
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%	R\$		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		%	R\$		
4.2	Intrajornada		%	R\$		
4.2.1	Intrajornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		%	R\$		
TOTAL MÓDULO 4				-	-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1	R\$
B	Outros		R\$ -	-	1	R\$
C	Outros		R\$ -	-	1	R\$
D	Outros		R\$ -	-	1	R\$
E	Outros		R\$ -	-	1	R\$
F	Outros		R\$ -	-	1	R\$
TOTAL MÓDULO 5				-	-	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
3 Custos Indiretos, Tributos e Lucro						
A	Custos Indiretos		%	R\$		
B	Lucro		%	R\$		
Tributos						
C.1	PIS		%	R\$		
C.2	COFINS		%	R\$		
C.3	ISS		%	R\$		
C.4	CPRB		%	R\$		
Subtotal dos Tributos				%	R\$	
TOTAL MÓDULO 6				%	R\$	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					R\$
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					R\$
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					R\$
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					R\$
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$	R\$	
TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6				R\$	R\$	
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO						
Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual						
Valor Mensal por Posto de Serviço						
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO						

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PROCESSO N° 052/2021							
QUADRO RESUMO GERAL							
<u>OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP</u>							
POSTO/UNIDADE	Pessoas p/Posto	Total de Postos	Total de Pessoas	Valor Individual do Posto	Valor Mensal dos Postos	Valor Anual dos Postos	
Agente de Higienização	44 HORAS SEMANAS	ESCALA 6X1	1	17	R\$	R\$	R\$
Limpador de Vidros	44 HORAS SEMANAS	ESCALA 6X1	1	1	R\$	R\$	R\$
Carregador	44 HORAS SEMANAS	ESCALA 6X1	1	2	R\$	R\$	R\$
Encarregado	44 HORAS SEMANAS	ESCALA 6X1	1	1	R\$	R\$	R\$
TOTAL - POSTOS DE SERVIÇOS			21		R\$	R\$	
TOTAL - INSUMOS GERAIS					R\$	R\$	
TOTAL GERAL					R\$	R\$	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

PROCESSO N° 052/2021					
QUADRO RESUMO GERAL					
<u>OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPÓSTO TERMINAL DE SÃO PAULO</u>					
ENTRADA DE DADOS					
Áreas reais da unidade (em M ²)					
Tipos de Áreas	TOTAL	Produtividade/ m ²	Quantidade de Pessoas	Quantidade Real	Quant. Pessoas Period. Quinzenal e Trimestral
ÁREAS INTERNA	10.281,65	800	12,85	13,00	-
ÁREAS EXTERNAS	1.381,17	1800	0,77	1,00	-
ÁREAS ENVIDRAÇADAS COM EXPOSIÇÃO DE RISCO	1.207,00	130	9,28	-	1,00
ÁREAS ENVIDRAÇADAS SEM RISCO	797,00	300	2,66	-	
BANHEIROS	660,00	200	3,30	3,00	-
Preço do homem-mês :	Valor m.o/ mês	Valor material/ mês	valor total homem/ mês		
agente de higienização	R\$	R\$	R\$		
encarregado	R\$	R\$	R\$		
limpador de vidros	R\$	R\$	R\$		
Tipo de área	Produtividade (I) (1/m ²) (1)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m ²) (I) x (II)		
área interna (incluindo banheiros)					
agente de higienização	0,00125	R\$	R\$		
encarregado	0,00006	R\$	R\$		
	preço por m ² total - área interna	R\$			
área externa					
agente de higienização	0,00056	R\$	R\$		
encarregado	0,00003	R\$	R\$		
	preço por m ² total - área externa	R\$			
banheiros (área interna)					
agente de higienização	0,00500	R\$	R\$		
encarregado	0,00024	R\$	R\$		
	preço por m ² total - área interna	R\$			
Tipo de área	Produtividade (I) (1/m ²) (1)	Freqüência mês/trimestre (II) (em horas) (2)	Jornada no Mês (III) (em horas)	Coeficiente (ki) (I)x(II)x(III)=(IV)	Preço do homem-mês (V)
vidros- fachada externa					Subtotal(R\$/m ²) (IV)x(V)
limpador de vidros	0,00769	72	0,00177	0,000980	R\$
encarregado	0,00037	72	0,00177	0,000047	R\$
				preço por m ² total - esquadria externa	R\$
vidros - fachada interna					
limpador de vidros	0,00333	16	0,0053	0,0002824	R\$
encarregado	0,00016	16	0,0053	0,0000136	R\$
				preço por m ² total - fachada envidraçada	R\$
Tipo de área	Preço por m ² mensal (R\$/m ²)	Área (m ²)	Limite por tipo de área(R\$)		
área interna	R\$	10.281,65	R\$		
área externa	R\$	1.381,17	R\$		
áreas envidraçadas c/ expos.risco	R\$	1.207,00	R\$		
áreas envidraçadas s/ expos.risco	R\$	797,00	R\$		
banheiros	R\$	660,00	R\$		
	Limite Máximo Contratação mensal (R\$)	R\$			
	Serviço carregador mensal	R\$			
	Limite Máximo Contratação anual (R\$)	R\$			
Observações:					
(1) Produtividades mínimas de acordo com o item 3 do ANEXO VI-B da IN n° 5/2017 alterada.					
(1) A produtividade do encarregado é apurada com base na relação entre agente de higienização, limpador de vidros e encarregado (de 20 a 30 liderados, considerando 21 como média).					
(2) Freqüência em horas por mês, no caso da área de vidros - fachada interna, e horas por trimestre no caso da área de vidros - fachada externa.					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO III
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Tendo examinado minuciosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência, e tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:		
ENDEREÇO:	UF:	CEP:		
TELEFONE:	()			
EMAIL:				
PROPOSTA COMERCIAL				
LOTE	Qtde. de Itens/ Lote	DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO	Valor total mensal R\$	Valor total anual R\$
VALOR GLOBAL TOTAL R\$				
Validade da proposta: 60 dias		Prazo de contratação: 12 (doze) meses		
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO				
PRODUTIVIDADE ADOTADA				
QUANTIDADE DE PESSOAL				
Função	Quantidade		Lote/Item	
RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				

Página 96 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, inclusive de garantia, estabelecidos neste PREGÃO / Edital.
- Os serviços ofertados atendem a todas as especificações contidas no presente edital e seus anexos.
- Nos preços cotados, estão incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto desta Licitação, de acordo com os itens 6.4 e 6.4.1 do Edital.

Obs.: A Proposta deverá vir acompanhada de todas as Planilhas de Composição de Custos de mão-de-obra, conforme modelo do ANEXO II, bem como cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria. Além da planilha de composição de custos de mão-de-obra, deverá ser apresentada planilha detalhada dos demais custos envolvidos, tais como o EPI, materiais e utensílios, veículos, máquinas e demais equipamentos, com a respectiva memória de cálculo

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Nome-Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

CPF: _____ RG: _____ Domicílio: _____

Função: _____

Assinatura: _____

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO IV
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório epigrafado que o Sr _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, representando o LICITANTE _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, situ na Rua/ Av _____ nº _____ - telefone (0xx00) _____, compareceu nas dependências da CEAGESP, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O LICITANTE declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

São Paulo (SP), _____ de _____ de 2021.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

Página 98 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO V
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Nome da empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declara para os fins do PREGÃO eletrônico nº ____/2021, que conhece as condições locais para execução do objeto, optando por não realizar a vistoria, por ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato, bem como, não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CEAGESP.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Página 99 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO VI
PROCESSO N° 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° 31/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTOS E PESSOAL**

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, N° _____, à Rua _____, sediada em _____, por seu representante legal e ou procurador Sr. _____ (qualificação), portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ **DECLARA** expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei e que, em cumprimento aos requisitos do Edital, disponibilizar caso vencedora do certame, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto do presente PREGÃO.

_____, _____ de _____ de 2021

(Nome e assinatura do representante legal)

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

**ANEXO VII
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**

MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Nome e Cargo/Função do Preposto:

RG e CPF do Preposto:

Declara para os fins do PREGÃO eletrônico nº ____/2021, que se vencedora do certame, manterá, durante a vigência do contrato, preposto objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Página 101 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO VIII
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato R\$
Valor total dos Contratos R\$		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o LICITANTE deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO IX
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA
VINCULADA**

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (a)Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SL TI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.463.005/0001-08, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, São Paulo-SP, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil, agência Governo Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do PREGÃO Eletrônico nº _____/2021.

_____, _____ de _____ de 2021

(Nome e assinatura do representante legal)

NOTA: a empresa vencedora do certame está ciente que, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços, segundo o subitem 11.1.2.1 do edital, deverá concluir todo o procedimento de abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, fornecendo os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da CEAGESP aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras, caso contrário, sujeitar-se-á às sanções administrativas do edital. Para esclarecimentos ou dúvidas sobre a abertura de conta vinculada entrar em contato DEFIC-SETES: (11) 3643-3773, de segunda às sextas-feiras, durante o expediente administrativo, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO X
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021
MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO
- LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15 -

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____),
 Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma
 de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o
 nº _____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**, sob as penas da Lei:

(a) Estar ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

(b) Não praticar atos lesivos à CEAGESP, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos:

(1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

(2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

(3) afastar ou procurar afastar LICITANTE, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

(4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

(5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

(6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a CEAGESP, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CEAGESP.

(c) A empresa declara, ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que CEAGESP terá o direito de realizar procedimento de auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Local, ____ de _____ de 2021.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

ANEXO XI
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____), Telefone: _____

(xx) _____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**:

- a) Conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a CEAGESP, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.
- b) Conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as práticas ilegais, imorais e antiéticas.
- c) Que obteve cópia do Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, disponível no sítio eletrônico: <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp>.

Local, _____ de _____ de 2021.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

**ANEXO XII
PROCESSO N° 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° 31/2021**

MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

LICITANTE), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do PREGÃO n. ____/2021, o que segue:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa LICITANTE*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.
- 4) que autoriza a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do LICITANTE)

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

**ANEXO XIII
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO
– Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016**

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declara, para os fins legais do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2021, que a empresa NÃO POSSUI administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social atuando como diretor ou empregado na CEAGESP, em atendimento ao prescrito no **artigo 38, inciso I, da Lei n. 13.303/2016**.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Página 107 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

**ANEXO XIV
PROCESSO Nº 052/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2021**

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO), portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor (NOMEAÇÃO COMPLETA) xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO), portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXX, no município de xxx xxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx.xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, e Inscrição Municipal nº xxxxxxxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO), portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP nº 052/2021 PREGÃO Eletrônico nº 31/2021**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, das Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, dos Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estatutais e municipais correlatas e pelas condições estabelecidas no edital e, mediante cláusulas e condições, a seguir enunciadas neste contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços na CEAGESP/ ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2 Fazem parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no ato convocatório, a proposta comercial da **CONTRATADA**, as normas contidas na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº

Página 108 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, nos Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, no Regulamento de Licitações e Contratos da **CEAGESP** (NG-008) e demais leis federais, estatais e municipais correlatas e pelas condições estabelecidas no edital e, mediante cláusulas e condições, a seguir enunciadas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO

2.1. Os serviços que a **CONTRATADA** coloca à disposição da **CEAGESP** deverão ser executados em estrita observância ao disposto nos presentes autos, bem como nas especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo:

2.2.1. Assumir diariamente o Posto e apresentar os funcionários devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

2.2.2. Comunicar imediatamente à **CEAGESP** qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CEAGESP**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.3. A alteração dos Contratos pode ocorrer nos termos do Anexo X da IN 05/2017, durante a fase de execução da prestação dos serviços.

2.3.1. O objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 81 da Lei nº 13303/16, sendo promovida mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.3.2. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.3.3. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3.4. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

Página 109 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

2.3.5. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a)** a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b)** a descrição detalhada da proposta de alteração;
- c)** a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d)** o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e)** a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. A presente contratação terá **12 (doze) meses** sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016, devendo ainda ser observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.7.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

3.2.1. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

3.3. De acordo com o Anexo VII-F da I.N. SEGES/MPDG/ n.º 05/2017, todos os custos não renováveis (já pagos ou amortizados) serão eliminados nas prorrogações do presente contrato, parcelas essas que deverão encontrar-se descritas na planilha de custo de formação do preço

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

4.1. Para a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, a **CEAGESP** pagará à **CONTRATADA**, a importância mensal de R\$ _____ (_____), conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**, totalizando o valor anual de R\$ _____ (_____), preço total anual do Lote.

4.1.1. O valor acima é referencial e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados a serem apurados através de folha de Medição conforme estipulado no item 5. Da Medição, do Anexo I – Termo de Referência.

4.2. O valor anual e final apresentado na proposta, contempla toda mão de obra, custos direto e indireto, uniformes, EPI's, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer outros aqui não mencionados, de modo a constituir uma única contraprestação pela execução dos serviços.

4.3. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis, o número de horas trabalhadas e a metragem da área efetivamente limpa.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação. Caso o direito de repactuação não seja exercido até a data da assinatura da prorrogação contratual subsequente, o contratado não mais fará jus à repactuação.

5.1.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.1.1.1. Nas eventuais prorrogações dos contratos, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	-------------------------------	---

como condição para renovação.

5.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

5.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.1.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

5.1.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: serão praticados nos termos do item 5.2 a 5.4 desta cláusula.

5.1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.1.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.1.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.1.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

5.1.7.1 . Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

5.1.7.2 . Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

5.1.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

5.1.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.1.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.1.11. A **CEAGESP** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.1.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.1.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.1.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.1.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

5.1.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.1.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CEAGESP** para a comprovação da variação dos custos.

5.1.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.2. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta;

5.2.1. Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.2.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão de obra não constantes destes instrumentos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

5.2.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

5.2.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

5.2.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

5.2.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

5.2.2.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

5.2.3. Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a **CONTRATADA**, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.3. Para os reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

5.4. Os valores da contratação, ao longo do tempo e a cada prorrogação, não poderão exceder aos limites estabelecidos em Ato Normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

5.5. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global anual atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 2º do artigo 70 da Lei 13.303/2016 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.1. A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- d)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

6.1.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
- b)** Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato e de acordo com o item 6.1.4; ou
- c)** Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato, e de acordo com o item 6.1.4.

6.1.3. Quando for oferecido pelo LICITANTE vencedor, garantia na forma de seguro garantia, e, atos praticados pelo LICITANTE vencedor admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial ao LICITANTE vencedor, com cópia à seguradora, para cumprimento de suas obrigações.

6.1.3.1. O prazo estabelecido para cumprimento das obrigações será de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento do LICITANTE vencedor, a Expectativa de Sinistro formalizada através da notificação extrajudicial, será convertida em Reclamação do Sinistro, restando à seguradora o pagamento da apólice.

6.1.3.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os

Página 115 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

eventos indicados no subitem 6.1.1, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

6.1.3.3. O DEJUR/SETRA – Departamento Jurídico da **CEAGESP** (Seção de Processos Trabalhistas), comunicará ao gestor de todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, para que este informe à seguradora, bem como solicite da mesma anuência se houver intenção de acordo.

6.1.3.4. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

6.1.4. A garantia deverá ter vigência de 15 (quinze) meses, sendo 12 (doze) referente ao cumprimento do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência; e apresentar destacado quando na modalidade de apólice que cumpre a Circular SUSEP nº 577 com relação aos 24 (vinte e quatro) meses que cobre o período prescricional de eventuais ações trabalhistas.

6.1.5. Se majorado o valor contratado, seja por qualquer razão (reajuste, repactuação, revisão ou acréscimos contratuais), a **CONTRATADA** deverá complementar o valor da garantia prestada.

6.1.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item **6.1** acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

6.1.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item **6.1**, autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 68 da lei 13.303/2016.

6.1.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CEAGESP** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

6.1.8.1 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1^a e última instância administrativa.

6.1.9. Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação pela **CEAGESP**.

6.1.10. A perda da garantia em favor da **CEAGESP**, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

6.1.11. A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, desde que a nova modalidade, preencha os requisitos do ato convocatório e esteja prevista neste Contrato.

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas na Caixa Econômica Federal, em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após expirado os prazos estabelecidos na Circular SUSEP nº 577.

6.1.13. A **CEAGESP** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

6.1.13.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **6.1.1**, alíneas “a” a “d”.

6.1.14. A garantia prevista no item **6.1.4** somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, quando couber, decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a **CEAGESP** e a **CONTRATADA** elaborarão a folha de medições, incluindo todos serviços prestados, descrevendo a data e os serviços que foram realizados.

7.1.1. A folha de medição deverá ser composta apenas por serviço executado previamente apresentado pela contratada e aprovado pela **CEAGESP**, bem como da apuração dos seus respectivos valores, previstas no **ANEXO I – TERMO DE**

Página 117 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **CEAGESP** pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

REFERÊNCIA, através do acompanhamento e aprovação de funcionário designado pelo gestor.

7.1.2. Com base na folha de medições, aprovada pela **CEAGESP**, a **CONTRATADA** emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, Nota Fiscal ou Fatura, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicando-se pelo preço unitário contratado.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura será paga pela **CEAGESP**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada dos documentos e procedimentos abaixo listados:

- a) Carta de Solicitação de Pagamento;
- b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;
- c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos
 - e.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do LICITANTE;
 - e.1.1)** A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17/10/2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência da alínea "b.1", desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).

7.3. Relativo aos empregados que prestarão serviço, a **CEAGESP**, solicitará os documentos a seguir:

- a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;

Página 118 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- c) Comprovante de pagamento do salário família;
- d) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;
- e) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
- f) Comprovantes de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
- g) Comprovantes dos pagamentos do Vale-Transporte;
- h) Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.

7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários:

- a) Guia da Previdência Social – GPS;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
- c) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

7.5. Relativo a tributos:

7.5.1. As faturas deverão destacar os tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

- a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
- b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
- c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS nº3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

7.6. Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta “on-line” junto ao SICAF, da **CONTRATADA, para aferição da situação ativa e regular, perante o sistema.**

7.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, em não regularizando será advertido, por escrito, para que, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CEAGESP**.

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

7.6.3. Persistindo a irregularidade, a **CEAGESP** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, atestado pelos gestores (técnico e formalidades) os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CEAGESP**, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10.1. Caso ocorra o desenquadramento, a empresa sofrerá as retenções tributárias cabíveis.

7.11. A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzí-la do montante da garantia prestada, conforme § 3º do art. 82 da Lei 13.303/2016.

7.12. A não apresentação da documentação de que trata o item 7.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela **FISCALIZAÇÃO**, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.13. O Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.

7.14. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas as obrigações e solicitações dos subitens anteriores.

7.14.1. Entre a data de apresentação dos documentos do item 7.2 até a data do efetivo pagamento do item 7.14, constatado erros, divergências e omissões entre as informações, especialmente em relação aos serviços efetivamente prestados ou na inobservância das

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

demais exigências, a **CEAGESP** devolverá os mesmos para regularização e cumprimento das demais obrigações estabelecidas por parte da **CONTRATADA**.

7.14.2. Regularizado o erro, a divergência ou inconsistência das informações, o pagamento ocorrerá até 10(dez) dias úteis subsequentes ao da reapresentação dos documentos dos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

7.15. A devolução dos documentos de cobrança, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**.

7.16. Os comprovantes dos encargos trabalhistas e demais verbas, previstos nos itens 7.3 e 7.4, servirão para que o Gestor Técnico, após realização de amostragem diretamente com os empregados terceirizados, certifique-se de que essas contribuições e valores estão sendo devidamente adimplidos.

7.16.1. Constatada a irregularidade nos recolhimentos do FGTS e INSS, tal situação será comunicada ao Ministério do Trabalho e ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil respectivamente.

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **LICITANTE** vencedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.18. – Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Na qual:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em Atraso;

I = Índice de Apuração Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%

7.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.20. Caso fique constatado que a **CONTRATADA**, não realiza o pagamento dos salários, contribuições previdenciárias, FGTS e demais verbas trabalhistas, a **CEAGESP** poderá realizar os pagamentos diretamente aos trabalhadores.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

7.21. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando:

a) Após constatada a situação prevista no item 7.20, não ser possível à **CEAGESP** realizar os pagamentos diretamente aos empregados da contratada dedicados à execução do contrato, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

a.1) Os valores retidos deverão ser depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem pagos exclusivamente referente aos salários e demais verbas trabalhistas.

a.1.1.) Todas as custas, despesas processuais e gastos decorrentes desse depósito judicial deverão ser resarcidos à **CEAGESP** pela **CONTRATADA**.

7.22. Procedimentos para Pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado pela **CEAGESP** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.22.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.22.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

7.22.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

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

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

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

7.22.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

7.22.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.22.12.1. Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23 Conta Depósito-Vinculada

7.23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

7.23.2. A CONTRATADA deve autorizar a CEAGESP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.22.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;

Página 123 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- b)** Férias e um terço constitucional de férias;
- c)** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d)** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e)** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.23.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.23.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.23.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.23.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CEAGESP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

c) A empresa deverá apresentar a CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.23.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É Admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Licitação original, sejam mantidas as demais Cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuênciça expressa da CEAGESP à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS

9.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a **CEAGESP** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a)** Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b)** As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c)** As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d)** As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e)** Outras informações relevantes.

9.1.1. Após a notificação, a **CEAGESP** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a **CONTRATADA**. Em sua decisão a **CEAGESP** poderá isentar temporariamente a **CONTRATADA** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

9.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

9.1.3. O reconhecimento pela **CEAGESP** dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**.

9.2. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do princípio ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

9.2.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

9.2.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

9.2.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

9.2.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

9.2.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do princípio ou força maior.

9.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

10.1. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CEAGESP**, quando (ela) for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos previsto em lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

10.1.1. A **CEAGESP** se reserva o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

10.2. Quando a **CEAGESP** for a responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento de tributos ou contribuições decorrentes do presente **CONTRATO** e, por decorrência de erro de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por custos ou ônus de qualquer natureza, promoverá o desconto dos valores devidos, atualizados, quando do pagamento imediatamente posterior à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

10.3. Na hipótese de alteração de alíquotas, isenção ou instituição de tributos ou encargos, que incidam direta ou indiretamente sobre os SERVIÇOS ora contratados durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, a **CEAGESP** procederá da seguinte forma:

- a)** Em caso de alteração para menor ou isenção, a **CEAGESP** promoverá a redução do valor contratado nas mesmas bases e proporções decorrentes das reduções promovidas, procedendo o desconto do valor a ser pago quando do pagamento das parcelas vincendas;
- b)** Em caso de alteração para maior ou instituição, a **CEAGESP** somente procederá ao pagamento da diferença mediante comprovação pela **CONTRATADA** do ônus daí decorrente.

Página 126 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

10.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

10.4.1. A **CEAGESP** poderá solicitar à **CONTRATADA**, quando julgar necessário ou entender conveniente, ao seu exclusivo critério, a exibição dos demais comprovantes de recolhimento dos tributos e encargos devidos que decorram direta ou indiretamente dos SERVIÇOS de que tratam o presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;
- b)** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- c)** Apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;
- d)** A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art.195 da Constituição Federal
- e)** A **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;
- f)** A **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- g)** A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP, se houver necessidade**;
- h)** A **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;
- i)** responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP**, seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;

Página 127 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- j) utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuênciia prévia da **CEAGESP**;
- k) prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;
- l) manter, durante toda execução do presente **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comunicar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, a alteração de seus dados contratuais (mudança de quadro societário, responsabilidade administrativa, etc) mediante apresentação de documentos comprobatórios. E, **imediatamente**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros meios necessários para recebimento de correspondência;
- m)os funcionários da **CONTRATADA** deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá com foto e nome na frente e dados funcionais no verso;
- n) a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente **CONTRATO**, não podendo, sob qualquer pretexto utilizá-la para si ou para outrem, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;
- o) Autorizar a abertura de conta corrente vinculada, para o aprovisionamento, de valores relativos à férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, na forma prevista na IN/SEGES/MPDG 5/2017.;
- p) os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;
- q) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à **CEAGESP**, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

11.2. Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

- a) a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;
- b) a **CONTRATADA** deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, um **preposto** que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:
 - b.1.) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - b.2.) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e
 - b.3.) estar sempre em contato com a **CEAGESP**.
- c) a **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;
- d) a **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- e) a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- f)** a **CONTRATADA** deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- g)** a **CONTRATADA** deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;
- h)** a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
- i)** É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;
- j)** a **CONTRATADA** deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- k)** a **CONTRATADA** deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;
- l)** É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;
- m)** A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n)** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.
- o)** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;
- p)** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;
- q)** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;
- r)** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;
- s)** A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética da **CEAGESP** e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/> ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e
- t)** Da Vedação ao Nepotismo:
 - t.1.** A **CONTRATADA** não poderá alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências da **CEAGESP**, familiar de agente público

Página 129 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

que neste exerce cargo em comissão ou função de confiança.

t.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

u) A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato**, para fins de fiscalização administrativa:

u1.) no primeiro mês de prestação dos serviços:

u.1.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

u.1.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

u.1.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

u.1.4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

u.2) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

u.2.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

u.2.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

u.2.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

u.2.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

v) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas **alínea “u.1”** deverão ser apresentados.

w) A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

x) A **CONTRATADA** deverá informar o regime jurídico-tributário optante à **CEAGESP**, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

y) A **CONTRATADA** quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá apresentar, quando solicitado, para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para **download** no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

12.1. Constituem obrigações exclusivas da **CEAGESP**:

- 12.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 12.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.1.3. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;
- 12.1.4. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 12.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;
- 12.1.6. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da **CONTRATADA**, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.
- 12.1.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 12.1.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 12.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.10. Sobreindo, durante a vigência contratual ações trabalhistas promovidas por empregados indicados ao contrato, considerando o teor dos pleitos, haverá investigação se há irregularidades no pagamento de verbas trabalhistas, solicitando os documentos correspondentes, nos termos da IN 05/17.
- 12.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.
- 12.1.12. Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos.

Página 131 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP** que deverá:

13.1.1. Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro e Contábil – **DEFIC**;

13.1.2. Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

13.1.3. Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

13.1.4. Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

13.1.5. Informar ao **DEJUR/SETRA** sempre que receber citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias referentes a obrigações trabalhistas, bem como nos casos em que houver a intenção de acordo, para ciência da seguradora, no caso de seguro garantia.

13.1.6. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o **GESTOR DE FORMALIDADES** do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1^a e última instância administrativa.

13.2. Para cumprimento do acompanhamento e fiscalização, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico** e o **Suplente do Gestor Técnico**.

13.2.1. O **Gestor Técnico**, acompanhará a execução e realizará a fiscalização do objeto do presente CONTRATO, e demais interesses da **CEAGESP**, e deverá.

- a)** Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do CONTRATO;
- b)** Comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência;
- c)** Acompanhar a execução do objeto Contratado, de acordo com a tomada de decisões do **Gestor das Formalidades**, na fiscalização dos procedimentos operacionais e na execução técnica.
- d)** Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO, adotando providências para sua correção;
- e)** Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo
- f)** Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;
- g)** . Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para

Página 132 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e,

h) Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA**.

13.2.2. Na ausência do **Gestor Técnico**, as atribuições descritas no item **13.2.1.** caberão ao **Suplente do Gestor Técnico**.

13.3. Para fins de cumprimento da Fiscalização Técnica, nos termos do Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

13.3.1. A fiscalização técnica do contrato, avaliando a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.3.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.3.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.3.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.3.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

13.3.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.3.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

13.3.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 13.3.3.

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

13.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.4. Para fins de cumprimento da Fiscalização Administrativa, nos termos do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

13.4.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.4.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 13.4.2.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a)** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - a.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - b)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- b.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c)** entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
 - c.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;
 - c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101
 - d.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.4.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea “a” do subitem 13.4.2.1 acima** deverão ser apresentados.

13.4.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitem 13.4.2.1 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.4.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” do subitem 13.4.2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

13.4.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.4.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.4.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.4.8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

13.4.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

13.4.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- f)** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - g.1.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.4.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- d)** Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4.10.3. Fiscalização diária

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c)** Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.4.10.4. Fiscalização procedural

- a)** Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b)** Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c)** Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

13.4.10.5. Fiscalização por amostragem

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- a)** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b)** A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c)** O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d)** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- d.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
- d.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CEAGESP**;
- d.3.** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.4.11. Para fins de cumprimento da abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada Para Movimentação, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, caberá a área demandante, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços:

- a)** Verificar a validade da proposta vencedora;
- b)** Verificar a manutenção das condições de habilitação e
- c)** Comunicar formalmente o DEFIC quanto a abertura da referida conta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela **CEAGESP** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a) Advertência;**
- b) multa de 10% (dez por cento)** pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;
- c) multa de 20% (vinte por cento)** pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp**, pelo prazo não superior a 02

Página 138 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	--

(dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

14.2. As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”.

14.3. Após toda tramitação administrativa, a multa deverá ser calculada pelo DEFIC mediante a deliberação da Diretoria Gestora e comunicação do gestor das Formalidades, procedendo-se o desconto de acordo com o item **14.7**.

14.4. A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder-dever da Administração, com vistas a impedir ou minimizar os efeitos causados pela **CONTRATADA** que descumpre suas obrigações, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.5.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “d” do subitem 14.1, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a **CONTRATADA**.

14.6. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

14.7. Poderá ser descontado do pagamento devido à **CONTRATADA**, as multas contratuais que tenham sido impostas pela **CEAGESP**, por decisão administrativa definitiva, nos casos de inadimplemento voluntário ou de insuficiência da garantia quando houver.

14.7.1. Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

14.8. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CEAGESP**, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. As multas previstas na presente Cláusula não tem caráter compensatório e, o seu pagamento não desobriga a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vier a acarretar à **CEAGESP**.

14.10. Caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.11. Além das penalidades previstas na presente cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total, por culpa ou dolo, do objeto ora contratado, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

- a)** A inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
- b)** A realização de serviços não contratados;
- c)** A subcontratação parcial ou total dos **SERVIÇOS** ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços**;
- d)** Descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.
- e)** Atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**; e
- f)** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.
- g)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- h)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- i)** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- j)** a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- k)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- l)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a **CONTRATADA** tenha sido notificada;

Página 140 de 142

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

- m)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- n)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- o)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- p)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- q)** a não liberação, por parte da Administração, 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;
- r)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- s)** descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- t)** Rescisão Unilateral pela CEAGESP em razão de decisões provenientes do Plano Nacional de Desestatização (PND).

15.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente **CONTRATO**, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste **CONTRATO**.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www..gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---



**Companhia de Entrepósitos e
Armazéns Gerais de São Paulo**
Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora firmada entre as partes.

18.2. E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, 10 de outubro de 2021.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Diretor Presidente **Diretor (Nomeação Completa)**

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Sócio

Sócio

TESTEMUNHAS

Gestor das Formalidades

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Gestor Técnico

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “225001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações**.

Chefe da Seção de Licitações	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica DELCO/SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva