



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CA n.º 17/2022

PROCESSO SAA n.º 11279/2022

OFERTA DE COMPRA N° 130102000012022OC00063

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/09/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/10/2022 às 10:00h

O **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, sendo representada pelo senhor **FABRÍCIO RODRIGUES DA CRUZ** RG n° **30.628.261-6** e CPF n° **215.287.128-62**, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **PRAÇA RAMOS DE AZEVEDO, Nº 254, 6º ANDAR, CENTRO - SÃO PAULO/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/1993, do Decreto Estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, da **RESOLUÇÃO SAA Nº 22/96** e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL PARA O EDIFÍCIO SEDE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, LOCALIZADA NA PRAÇA RAMOS DE AZEVEDO, Nº 254, CENTRO, SÃO PAULO, CAPITAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014);

2.2.12. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **UNITÁRIOS E TOTAL** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. Data de referência. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

3.4. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;
 - a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

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

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo III.5, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, licença/alvará para a realização de atividades com produtos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) de cada um dos seguintes serviços objeto desta licitação: bombeiro civil; controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios; recepção; motorista; manobrista; manutenção predial; limpeza, asseio e conservação predial.

4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do **Anexo VI**.

4.1.5.1.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.1.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail **gilberto.batista@sp.gov.br** ou pelo telefone **(11) 5067-0246** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das **09:00** às **16:00** horas.

4.1.5.1.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.1.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.1.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e incidirá sobre o valor mensal.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) 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 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Remissão ao contrato. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11.CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

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

11.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor correspondente a 15 (quinze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de ____ (____) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

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

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Projeto Básico e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

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

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

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital

Anexo I – Termo De Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Resolução SAA-nº22, de 01/08/96;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – LC-1 Termo de Ciência e Notificação;

LC-2 Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

PC-02 - Cadastro Do Responsável.

Modelo de termo de confidencialidade, sigilo e uso

São Paulo, 26 de setembro de 2022.

JANAINA CARLA DA CUNHA OLIVEIRA

Assessor Técnico III



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de administração condominial para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada na Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo, Capital.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação dos serviços de administração condominial por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens são maiores do nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados, como já foi comprovado por esta Pasta. Haverá um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços de administração condominial serão prestados no edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, situada na Praça Ramos de Azevedo, nº 224, 254, e 262, no 7º Subdistrito — Consolação, medindo seu respectivo terreno 81,50 m de frente para a Praça Ramos de Azevedo, 81,50 m nos fundos, 28,28 m do lado direito de quem da praça olha para o terreno e 29,70 m do lado esquerdo, encerrando a área de 2362,00m².

Trata-se de prédio comercial composto por 2 Subsolos, Térreo, 8 pavimentos e casa de máquinas.

O acesso principal é feito pelo pavimento térreo, onde se localiza a garagem, identificada como garagem "2" para a guarda de 28 veículos, área de recepção e entrada principal e área administrativa e de manutenção.

O 1º subsolo contém a área destinada a garagem identificada como garagem "3", sendo esta com capacidade para 3 vagas. No segundo subsolo situam-se 25 vagas de garagem, identificada como garagem "1" com entrada pela ladeira lateral da Praça Ramos de Azevedo.

O prédio possui 8 andares, sendo que no primeiro andar contempla um auditório com 114 lugares e salão de apoio, copa e sanitários, que serão utilizados excepcionalmente, além de toda área disponível que servirá para escritórios, salas de reuniões e/ou auditórios.

O 1º andar possui salão, Hall e sanitários.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

O 2º andar possui espaço para áreas de escritórios, copa e sanitários.

O 3º, 4º e 6º pavimentos possuem as áreas de escritórios, salas de reunião, auditório, lanchonete no 4º pavimento (atualmente desativada), copas, sanitários.

O 5º andar é o único destinado à Secretaria de Turismo (participante por rateio), possuindo áreas de escritórios, salas de reuniões, copa e sanitários.

O 7º andar é destinado ao Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, possuindo áreas de escritórios, salas de reuniões, copa e sanitários, na sua maioria privativos.

O 8º andar possui áreas de escritórios, salão de reunião, terraço descoberto e 2 (dois) depósitos de mobiliários.

A circulação é feita através de uma escada central. Os pavimentos possuem um amplo hall servido por 2 elevadores e um elevador privativo para o (a) Senhor (a) Secretário (a), atualmente desativado.

As áreas do edifício (horizontalmente) são as seguintes:

QUADRO DE ÁREAS	
PAVIMENTOS	ÁREAS (m²)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

1° SUBSOLO	903,55
2° SUBSOLO	601,6
TÉRREO E MEZANINO	2.492,03
1° PAVIMENTO	1730,87
2° PAVIMENTO	2.021,11
3° PAVIMENTO	1.945,60
4° PAVIMENTO	1.689,82
5° PAVIMENTO	1.571,13
6° PAVIMENTO	1.569,54
7° PAVIMENTO	1.512,93
8° PAVIMENTO	1.570,00
CASA DE MÁQUINAS	101,61
TOTAL	17.709,79



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4. DA GESTÃO CONDOMINIAL

A equipe residente da gestão condominial refere-se à disponibilização de técnicos da Contratada que ficarão alocados permanentemente à disposição do edifício. É composta por 01 (um) profissional que responderá técnica e administrativamente pela gestão de todos os serviços objeto deste Projeto Básico durante a vigência contratual, supervisionados por 01 (um) Coordenador de campo que atuará de forma eventual, porém sistemática, devendo comparecer no prédio sempre que necessário ou quando requisitado.

O Gerenciamento da manutenção dos recursos produtivos e ativos do edifício será feito pela equipe residente, supervisionado e controlado na sede da Contratada pelo Centro de Zeladoria desta Secretaria, sejam equipamentos, ferramentas, prédios, veículos, materiais de consumo, etc., visando o controle dos bens sujeitos às manutenções periódicas, da mão-de-obra utilizada, dos materiais necessários, dos serviços e tarefas definidos para a Manutenção, das Ordens de Serviços e outros.

Será antecedido por vistoria técnica obrigatória, do edifício, feito pelas empresas interessadas na prestação conjunta de serviços de manutenção predial a serem contratados, para avaliação das eventuais anomalias e falhas existentes e dos aspectos construtivos, operacionais, funcionais e depreciativos de componentes e equipamentos, bem como as condições técnicas de uso e manutenção da edificação visando orientar a Manutenção Corretiva e Preventiva, e a elaboração do PMOC — Plano de Manutenção, Operação e Controle.

Para tanto será necessário que a Secretaria de Agricultura e Abastecimento disponibilize à Contratada espaço adequado para a instalação da equipe de gestão, além de locais para as equipes de manutenção predial, limpeza, etc., sendo também de sua responsabilidade a disponibilização de local apropriado para guarda e estoque de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

produtos/equipamentos utilizados na prestação de serviços descrita neste instrumento.

Eventuais adequações de espaço que a Contratada julgar necessárias deverão ser comunicadas e aprovadas previamente pela administração local da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e ficarão a cargo da Contratada, não gerando custos adicionais para a Contratante.

Por fim, destaca-se que, em relação à prestação de serviços, o Contratante somente efetuará os pagamentos à Contratada mediante ressarcimento do *quantum* efetivamente gasto, motivo pelo qual a estimativa não interfere na contratação ora pretendida, como mencionado anteriormente.

Os serviços a serem prestados consistirão em:

5. ADMINISTRAÇÃO – Gestão Patrimonial e Serviços de Administração Geral do Condomínio:

- Relatório Financeiro;
- Relatório Administrativo;
- Relatório Operacional;
- Relatório Geral.

6. OPERAÇÃO - Serviços envolvendo as seguintes atividades condominiais:

6.1. Serviços de controle de acesso e operacional



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Bombeiros Civis;
- Portaria;
- Serviço de Recepção;
- Copeiragem;
- Mensageiro

6.2. Serviços de Manutenção

- Conservação e Manutenção das Instalações do Edifício;

6.3. Conservação e Limpeza

- Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação;

Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as exigências das legislações pertinentes às atividades envolvidas e as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

7. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

A Contratada será responsável integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, cabendo também:

7.1. Dar início à execução dos serviços contratados no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato ou assim que liberado pela Administração da Pasta;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.2. Dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas, bem como as disposições constantes de sua proposta de prestação de serviços;

7.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados aos funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

7.4. Manter constante fiscalização dos serviços envolvidos, bem como a comprovação da regularidade dos contratos de trabalho dos empregados designados para a sua realização;

7.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e encargos sociais sobre seus serviços e outros resultantes da execução do contrato;

7.5.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transferirá a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto deste contrato;

7.6. Fornecer à Contratada, até o dia 10 do mês subsequente, relatório circunstanciado de todas as atividades envolvidas, as interferências constatadas e as soluções adotadas, bem como o valor total envolvido com as atividades e todos os elementos e informações necessárias;

7.7. A Contratada será a única responsável pela interface entre as prestadoras de serviços/manutenção e o saneamento do problema verificado perante à Contratada;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.8. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de qualificação constantes da proposta para a presente contratação;

7.9. Fornecer crachá de identificação do funcionário, com foto do profissional e logotipo da Contratada. O crachá será de uso diário e obrigatório nas dependências da Unidade;

7.9.1. O crachá fornecido pela Contratada, mencionado no item anterior, deverá seguir os padrões de controle de acesso da Contratante, ficando a Contratada obrigada a devolvê-lo, quando do afastamento e/ou dispensa de funcionários;

7.10. Garantir a execução dos serviços contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços descritos neste documento de referência;

7.11. Não reproduzir ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços contratados, sem o consentimento, por escrito, do Contratante;

7.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

7.13. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.14. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.15. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

7.15.1. Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo individualizado, por categoria profissional (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, respectivos quantitativos e, impreterivelmente, assinada e datada por cada empregado na efetiva data de entrega de cada peça que forma o conjunto de uniforme). Após a entrega do uniforme, deverá ser enviada ao Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para fiscalização e controle do Fiscal do Contrato, cópia dos recibos comprovando a entrega/recebimento do uniforme, juntamente com o original para conferência;

7.15.2. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, e a cada categoria, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos para o cargo, obrigando-se a Contratada a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.15.3. A Contratada deverá substituir os uniformes das empregadas gestantes sempre que estiverem apertados em decorrência do avanço da gestação.

7.16. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.16.1. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observada as qualificações exigidas neste Projeto Básico;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.16.2. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobra pelo funcionário que aguarda sua rendição. Sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.17. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.18. Efetuar a substituição dos empregados sempre que constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, bem como se seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao Contratante, vedado o retorno da mesma às dependências da Secretaria, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados (salvo os casos em que seja obtido a anuência dos fiscais do contrato), comunicando ao Gestor do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

7.19. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

7.20. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.21. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.22. Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades para cada posto, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada, curso de formação em conformidade com o requerido neste Projeto Básico;

7.23. Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do Contratante;

7.24. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;

7.25. Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado ao contrato, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho;

7.26. Providenciar a pronta substituição de pessoal, no caso de faltas, comparecimento sem uniformes e/ou desprovidos de identificação, no prazo máximo de 01 (uma) hora após ter sido notificado, respeitado o horário a ser cumprido. As faltas não cobertas serão descontadas na fatura mensal;

7.27. Não permitir que o pessoal alocado ao contrato se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas pela Secretaria no presente Projeto Básico;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;

7.29. Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante;

7.30. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos funcionários nas datas regulamentares;

7.31. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

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

7.33. Assumir toda e qualquer responsabilidade, e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente ou mal súbito;

7.34. Responsabilizar-se pelos funcionários disponibilizados para a prestação dos serviços, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.35. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente a serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

7.36. Cumprir fielmente todas as disposições e acordos relativos à legislação fiscal, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato, assumindo a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato. Deverá, também, atender ao estabelecido no artigo 71 e respectivos parágrafos da Lei 8.666/93, no que tange aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.37. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, salvo aquelas que sejam específicas para o curso prático de formação de brigadistas, se for o caso;

7.38. A fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra alteração comercial, fiscal ou social da Contratada só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato;

7.39. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como, responder por todos os danos materiais e pessoais causados ao Contratante ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do artigo 70 da Lei 8.666/93.

7.40. A Contratada deverá elaborar, em conjunto com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento, plano de eficiência para redução e racionalização de consumo de água e energia elétrica, em consonância com as disposições previstas no Decreto 61.131, de 25



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

de fevereiro de 2015, que estabelece diretrizes e providências para a redução e otimização das despesas de custeio no âmbito do Poder Executivo.

7.41. Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

8.1. Efetivar à Contratada, nos prazos previstos, os pagamentos que lhe for devido, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.

8.2. Adotar as providências de sua competência, destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato, bem como fornecer à Contratada todos os dados e elementos, incluindo projeto e quantitativos, necessários à execução do objeto do contrato, considerada a sua natureza.

8.3. Providenciar, sempre, o livre acesso da Contratada ou de que ela indicar para a perfeita consecução dos seus serviços, perante aos ocupantes do imóvel ou terceiros.

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

8.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

8.6. Indicar, formalmente os fiscais para os acompanhamentos administrativos e operacionais da execução contratual juntamente com a Unidade responsável pela gestão de contratos;

8.7. Encaminhar, de forma fundamentada, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

8.8. Indicar instalações sanitárias;

8.9. Indicar locais para instalação de vestiários com armários guarda-roupas, sob responsabilidade da contratada;

8.10. Prestar todas as informações possíveis à Contratada para execução dos serviços;

8.11. Comunicar imediatamente por escrito e/ou por e-mail à Contratada qualquer irregularidade observada no decorrer da execução do serviço;

8.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.13. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.13.1. As falhas ocorridas na prestação dos serviços deverão ser notificadas diretamente ao preposto ou supervisor indicado pela contratada, respeitando a hierarquia, sendo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

vetado aos fiscais exigir, repreender, coagir ou comunicar-se de forma desrespeitosa diretamente os colaboradores da empresa.

8.14. Se necessário, acompanhar a distribuição dos uniformes aos profissionais, podendo recusar qualquer peça do uniforme que não atenda às exigências constantes deste Projeto Básico;

8.15. Controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços da Contratada a fim de proceder, mensalmente, o devido Atestado de Execução de Serviços;

8.15.1. Para os serviços exclusivos de limpeza os fiscais poderão utilizar-se, de forma facultativa, o modelo de AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, conforme ANEXO I (G1).

8.16. Prestar, à Contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham solicitar e digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades na sua execução.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O controle e a fiscalização dos serviços a serem prestados pela Contratada serão exercidos pela área competente, por intermédio de servidores designados, no exclusivo interesse do Contratante, para assegurar o pleno cumprimento das obrigações contratuais, e não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades porventura apuradas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

9.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

9.3. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

9.4. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

- a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c) Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- d) Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, com base no "ano comercial", descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

9.5. Se necessário, utilizar de Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços Contratados, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

9.6. Se necessário, examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro atual de função profissional;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

9.7. O Contratante fará cumprir as penalidades previstas no Termo de Contrato, quando do não atendimento por parte da Contratada a quaisquer dos itens mencionados neste Projeto Básico, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, facultada a defesa prévia.

10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços contratados serão prestados exclusivamente nas dependências das instalações do Contratante, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo, Capital.

11. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O contrato será celebrado com duração de 15 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura;

11.2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivo(s) períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

II - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Projeto Básico está em conformidade com as condições de mercado existentes, e contém as especificações necessárias para o certame licitatório. Ainda foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da Legislação vigente.

Os anexos específicos para cada tipo de serviços estão descritos a seguir:

ANEXO I (A) - SERVIÇOS DE BOMBEIROS CIVIS;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (B) - SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS;

ANEXO I (C) - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO;

ANEXO I (D) - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM;

ANEXO I (E) - SERVIÇOS DE MENSAGEIRO;

ANEXO I (F) - SERVIÇOS COMUNS - MANUTENÇÃO PREDIAL;

ANEXO I (G) - SERVIÇOS LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

São Paulo, 20 de julho de 2022

GILBERTO BATISTA DOS SANTOS

Diretor Técnico II – Centro de Zeladoria

ANEXO I (A) - SERVIÇOS DE BOMBEIROS CIVIS

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços especializados de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil, com mão de obra qualificada para exercer preventivamente a proteção do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos designados, para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de Bombeiros profissionais civis, em especial a Lei Federal nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, a NBR 14.608:2021 e as demais legislações pertinentes ao setor.

2. ATIVIDADES DOS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Realizar serviços de prevenção, combate e extinção de incêndio, isto quando ocorrer nas áreas e instalações do Contratante ao consequente contrato celebrado, nas seguintes escalas:

- Para o serviço de Bombeiro civil:
 - 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo;
 - 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo; e
 - 10 horas diárias (Supervisor) – diurno – 2ª a 6ª feira.

2.1.1. As unidades de medidas utilizadas para a contratação dos postos de serviços

são o Posto/dia e o Posto/mês.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

2.1.1.1. Entende-se pelas unidades de medida Posto/dia e Posto/mês o trabalho de 1 (um) Bombeiro profissional civil em um local determinado por certo período.

2.1.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

2.2. A Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil nos postos discriminados segundo nomenclatura citada, tem como atribuição ações de prevenção e de emergência, conforme é descrito a seguir.

a) Ações de Prevenção

- Identificar e avaliar os riscos existentes;
- Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- Inspecionar e testar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio e afins;
- Conhecer a técnica para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: mangueiras, extintores, chuveiros automáticos e CO₂;
- Conhecer a localização de alarmes, extintores e caixas de incêndio, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- Inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, comunicando, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- Analisar com rapidez a situação e iniciar o combate ao incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como promover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- Prestar os primeiros socorros às vítimas, quando necessário;
- Cumprir e fazer cumprir as orientações relativas às medidas de proteção e combate a incêndios, bem como às normas do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de São Paulo e de legislações federais, estaduais e/ou municipais vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações.

b) Ações de Emergência

- Identificar e avaliar a situação;
- Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros;
- Iniciar o combate ao incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- Atuar no controle de pânico;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outro tipo de ocorrência;
- Coordenar o escape, realizar resgates e salvamentos em terra, na água, altura ou em espaço confinado, conhecendo rotas e alternativas de fuga;
- Eliminar os riscos interrompendo o fornecimento de energia elétrica e o fechamento das válvulas de tubulações da área atingida;
- Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;
- Garantir o isolamento da área sinistrada;
- Em caso de ocorrência de sinistro, inspecionar os elevadores para saber se há pessoas presas, providenciando as medidas para salvamento das mesmas.

c) Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)

Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) são definidos de acordo com o local por meio da elaboração do programa Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI), identificando os equipamentos que serão necessários e onde os mesmos deverão ser colocados, tais como:

- Extintores de incêndio;
- Placas de sinalização;
- Portas corta-fogo;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Saídas de emergência;
- Hidrantes;
- Lâmpadas de emergência etc.

2.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos profissionais e das pessoas em geral que se façam presentes.

2.4. A Contratada deverá cumprir com todos os protocolos de segurança, proteção e combate à pandemia da COVID-19, em concordância com as regras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5. As ações dos Bombeiros civis devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

2.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas ao aprimoramento, à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. ATIVIDADES DO SUPERVISOR DE EQUIPE DE BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.1. A Contratada designará um responsável pela Supervisão da Equipe dos Bombeiros Civis onde exercerá as seguintes atividades:

3.1.2. Supervisionar as atividades dos Bombeiros Profissionais Civis desenvolvidas na Unidade, acompanhando as tarefas desempenhadas, definindo prioridades, estabelecendo metas e prazos através de planos de trabalhos definidos junto ao gestor;

3.1.3. Elaborar gráficos de desenvolvimento de atividades e relatório de acompanhamento técnico, mediante informações obtidas no sistema ou coletadas pessoalmente a fim de fornecer ao gestor subsídios sobre o desempenho dos trabalhos realizados;

3.1.4. Planejar ou participar do planejamento para a realização de serviços de risco de incêndio. Inspeccionar as áreas operacionais;

3.1.5. Desenvolver as atividades com base na política de qualidade, segurança e saúde dos servidores do Contratante;

3.1.6. Assegurar o atendimento aos requisitos legais aplicáveis ao Contratante;

3.1.7. Distribuir as atividades diárias dos Bombeiros Civis sob sua supervisão;

3.1.8. Assegurar o cumprimento de metas e atividades pré-estabelecidas;

3.1.9. Elaborar cronograma de atividades;

3.1.10. Elaborar relatórios e laudos de áreas risco;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 3.1.11. Verificar a qualidade de inspeções realizadas pelos bombeiros;
 - 3.1.12. Promover atividades educativas para usuários e funcionários das Unidades acerca de prevenção de incêndio;
 - 3.1.13. Responder ao preposto do Contratante acerca das atividades desenvolvidas pela sua equipe;
 - 3.1.14. Verificar frequência e pontualidade da equipe;
 - 3.1.15. Substituir de imediato a falta, por qualquer motivo, do Bombeiro Profissional Civil;
 - 3.1.16. Mensalmente, efetuar reuniões técnicas administrativas com o preposto do Contratante, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados. Essas reuniões deverão ser agendadas antecipadamente;
- 3.2. O Responsável pela Supervisão dos Bombeiros Profissionais Civis fará obrigatoriamente inspeções periódicas, para avaliação dos serviços executados pelos Bombeiros Profissionais Civis. A avaliação será apresentada em forma de relatório, no final de cada mês, ao Diretor da Unidade,

4. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. EPI'S PARA BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL

- Capacete com jugular e viseira;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Roupa de aproximação para combate a incêndio
- Bota padrão Bombeiro;
- Cinto ginástico;
- Luvas confeccionadas em material antichama (vaqueta / couro / aramida);
- Cinto de segurança tipo Paraquedista, com duplo talabarte;
- Trava quedas;
- Cabo espia com 300 metros de extensão;
- Mosquetão;
- Freio 8;
- Capacete para trabalho em altura;
- Outros que se fizerem necessários a segurança do profissional, todos de acordo com as normas vigentes.

4.2. DEMAIS EQUIPAMENTOS

- Lanterna;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Manta térmica;
- Maca ou prancha para atendimento;
- Mala com Kit completo de Primeiros Socorros;
- Capa de chuva;
- Colar cervical;
- 02 (dois) Rádios de Comunicação por Posto de Trabalho (Bombeiro Civil e Responsável pela Unidade).

Outros que se fizerem necessários ao desempenho das atividades do Bombeiro Civil, todos de acordo com as normas vigentes.

5. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO BOMBEIRO CIVIL

- 06 (seis) meses de experiência;
- Curso de qualificação de Bombeiro Civil, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas-aula;
- Cursos complementares para Bombeiro Profissional Civil:
 - a) Curso de APH Atendimento Pré-Hospitalar, com duração mínima 100 de (cem) horas-aula;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- b) Curso do DEA - Desfibrilador Externo Automático, com duração mínima de 8 (oito) horas-aula;
- c) Curso de Técnicas em Altura com duração mínima de 30 (trinta) horas-aula.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA PARA O POSTO

Para a Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndios por Bombeiro Civil a Contratada obriga-se a:

- 6.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no Anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pelo Contratante.
- 6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 6.4. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 6.5. Observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874 de 2019.
- 6.6. Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação, conforme a Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, a NBR 14.608:2021 e as demais legislações pertinentes.
- 6.7. Empregar as ações pertinentes à NR 23 – Proteção contra incêndios.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.8. A Contratada deverá disponibilizar, conforme os procedimentos e as responsabilidades estabelecidas no contrato e em seus anexos, a mão de obra, os equipamentos e os materiais necessários ao cumprimento de todas as obrigações de contrato.

6.9. Disponibilizar profissionais qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada na carteira de trabalho.

6.10. Submeter os profissionais que atendem este Contrato à reciclagem anual do treinamento para atuação como Bombeiro profissional civil.

6.11. A Contratada deverá fornecer uniformes e complementos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, como calça, camisa, sapato/bota, luvas etc.

6.12. Os itens camisa e gôndola deverão conter a indicação "BOMBEIRO CIVIL", a logomarca da Contratada e o nome, o tipo sanguíneo e o fator Rh do Bombeiro profissional civil.

6.13. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

6.14. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para atualização na prevenção e combate a incêndio, bem como atendimento a emergências.

6.15. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

6.16. Substituir os profissionais nos casos de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento dos serviços, bem como aqueles cuja conduta seja considerada inconveniente pelo Contratante.

6.17. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.

6.18. Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e outros encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais destacados para a prestação dos serviços, cabendo ao Contratante apenas o pagamento do preço contratado.

6.20. Estar ciente de que o Contratante se reserva ao direito de exercer a mais completa fiscalização dos trabalhos contratados.

6.21. Estar ciente de que qualquer profissional que estiver infringindo norma do Contratante poderá ser removido de suas dependências ou, ainda, impedido de nelas entrar.

6.22. Prever e prover, sempre que necessário, profissionais folguistas, reservas e Bombeiros profissionais civis para todos os períodos.

6.23. Fiscalizar e fazer cumprir as atribuições mínimas dos Bombeiros profissionais civis, bem como quaisquer outras necessárias ao cumprimento deste contrato e à prevenção e ao combate a incêndio e preservação do patrimônio.

6.24. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de profissional da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 6.16 anterior.

6.25. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

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

6.27. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Contratante.

6.28. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob o contrato.

6.29. Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

profissionais, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte ou outras, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

6.30. Enviar relação nominal dos inspetores autorizados a fiscalizar os serviços e dos Bombeiros profissionais civis lotados no estabelecimento, por edificação e cargos, atualizando-a sempre que houver alteração.

6.31. Fornecer aos postos de serviço livro para registro de ocorrências.

6.32. Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

6.33. Orientar os Bombeiros profissionais civis para não se ausentarem de seus postos antes do comparecimento daqueles que irão substituí-los, segundo programado.

6.34. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias para elaboração do cronograma de treinamento da brigada contra incêndio voluntária e de exercícios simulados.

6.35. Caso a Contratada seja sociedade cooperativa, deverá indicar gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o Contratante.

6.36. Propiciar aos seus profissionais as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às tarefas que executam, assim como os equipamentos e acessórios necessários, mantendo durante a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- Vale-refeição/vale-alimentação aos seus profissionais, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria na qual a categoria dos Bombeiros civis esteja enquadrada.

6.37. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, relatando ao Contratante qualquer irregularidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.38. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

6.39. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder a anotações e registros pertinentes a todos os profissionais que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas, que tratam sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por profissionais ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

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

6.41. Assegurar que todos os Bombeiros profissionais civis empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ter sido aprovado em curso de formação, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizado;
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento, em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

6.42. A Contratada deverá fornecer curso de formação de brigada de incêndio e primeiros socorros, no nível intermediário, divisão D-1, grau de risco médio, de acordo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

com a Instrução Técnica nº 17/2019 – Brigada de Incêndio, do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e NBR 14276 – Brigada de Incêndio da ABNT.

6.42.1. O serviço a que se refere o item 6.1. poderá ser subcontratado, nos termos do artigo 72, da Lei nº 8.666/93;

6.42.2. O treinamento será ministrado para um grupo de 43 (quarenta e três) pessoas (servidores e prestadores de serviço), visando a habilitação de funcionários em atividades de prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros, bem como no adequado manejo e possível emprego dos equipamentos em caso de incêndio;

6.42.3. O treinamento deverá ter carga horária de 08 (oito) horas, em conformidade com o Anexo B – Tabela B.2 da IT 17, sendo:

- Parte teórica de combate a incêndio, com carga horária mínima de 02 horas;
- Parte prática de combate a incêndio, com carga horária mínima de 03 horas;
- Parte teórica e prática de primeiros socorros, com carga horária mínima de 03 horas.

6.42.3.1. A parte teórica de combate a incêndio e as partes teórica e prática de primeiros socorros serão realizadas em local disponibilizado pela Contratante;

6.42.3.2. A parte prática de combate a incêndio será realizada em Campo de Treinamento, em conformidade com a NBR 14277/2005, a ser disponibilizado pela Contratada. A Contratada deverá fornecer alimentação e transporte para ida e volta dos participantes ao local, sem custos adicionais para a Contratante.

6.42.4. A Contratada deverá fornecer todo o material didático necessário para a aula teórica;

6.42.5. A Contratada deverá fornecer apostila em conformidade com a Instrução Técnica 17/2019 (Brigada de Incêndio) e o Decreto Estadual nº 63.911, de 10/12/2018, para cada aluno;

6.42.6. O curso deverá ocorrer em data a ser combinada com a Contratada, dentro do horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00);

6.42.7. A Contratada deverá emitir Certificado de Formação de Brigada de Incêndio,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

conforme a IT 17, em até 30 (trinta) dias após a conclusão do treinamento (43 certificados);

6.42.8. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os treinados deverão ser fornecidos pela Contratada, sem custos adicionais;

6.42.9. O instrutor deverá ser profissional capacitado para desenvolver treinamentos práticos e teóricos na área de combate a incêndio e primeiros socorros, devidamente registrado nos Conselhos Regionais competentes, conforme IT 17 do Corpo de Bombeiros. Deverá ser respeitada a proporção de um instrutor para cada 30 alunos (parte teórica) e um instrutor e dois auxiliares para cada 30 alunos (parte prática);

6.42.10. O treinamento deverá ser refeito a cada 12 (doze) meses, ou em qualquer tempo quando houver alteração de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos brigadistas, com a emissão de novo atestado de brigada de incêndio;

6.43. É responsabilidade da Contratante comunicar à Contratada toda e qualquer alteração no quadro de brigadistas.

6.44. A prestação do serviço a que se refere o Item 6.42. deverá cumprir rigorosamente: NR 23, NBR 14276, NBR 14277, IT 17 e demais normas vigentes.

6.45. A Contratada deverá providenciar solicitação de vistoria junto ao Corpo de Bombeiros visando a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro– AVCB, bem como fornecer todas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e laudos técnicos necessários para este fim, obedecendo ao disposto no Decreto estadual nº 63.911/2018 e suas Instruções Técnicas.

6.45.1. A documentação deverá estar em conformidade com as Instruções Técnicas nº 01/2019, 06/2019, 08/2019, 09/2019, 10/2019, 11/2019, 17/2019, 18/2019, 19/2019, 20/2019, 21/2019, 22/2019, 41/2019 e demais legislações e regulamentações aplicáveis, referentes a:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

A - Controle de Material de Acabamento e Revestimento – CMAR;

B - Compartimentação de *Shaft* e Fachada;

C - Medidas de Segurança Contra Incêndio;

D - Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;

E - Sistemas de Hidrantes e de Mangotinhos para Combate a Incêndio;

F - Atestado de Brigada de Incêndio;

G - Inspeção Visual em Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

6.45.2. Em caso de reprovação de algum item pelo Corpo de Bombeiros durante vistoria, bem como a proposição de medidas necessárias, em cumprimento à legislação e normas técnicas aplicáveis à segurança contra incêndio e pânico, compete à Contratada realizar todas as adequações e providenciar todos os documentos necessários, sem ônus para a Contratante.

6.45.3. Compete à Contratada o pagamento de todas as taxas de consulta técnica, de ART's, de impostos, de tributos ou de quaisquer custos necessários para a elaboração dos laudos obrigatórios para solicitar a vistoria junto ao CBPMESP;

6.45.4. As Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e os laudos deverão ser emitidos por profissional habilitado e competente e em conformidade com as diretrizes do CREA-SP.

6.46. Para o fornecimento de mão de obra de Bombeiro Profissional Civil, a Contratada se obriga a:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 6.46.1. Indicar um Responsável pela Supervisão das atividades da equipe de Bombeiros Civis, sendo que este profissional deverá ser apresentado ao preposto do Contratante antes do início dos trabalhos contratados;
- 6.46.2. Iniciar os serviços descritos neste Projeto Básico no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, expedida pelo Contratante;
- 6.46.3. Comprovar a formação técnica do Responsável pela Supervisão e dos Bombeiros Profissionais Civis mediante apresentação de Certificados de Curso de Formação, expedidos por instituição devidamente habilitada;
- 6.46.4. Apresentar antecipadamente, escala de trabalho dos funcionários, dentro do período de 07 (sete) dias;
- 6.46.5. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto aos cursos de reciclagem e de treinamento prático, com os devidos atestados;
- 6.47. É de inteira responsabilidade da Contratada a reciclagem anual dos módulos dos cursos, conforme NBR 14608/07, sem ônus ao Contratante e/ou prejuízo ao bom andamento do serviço, visando perfeita qualificação do profissional ao atendimento de em situações de emergência e urgência;
- 6.48.

7. PREMISSAS A SEREM OBSERVADAS PELA CONTRATADA

- 7.1. Padronização de equipamentos a serem colocados à disposição na prestação de serviços;
- 7.2. Fornecimento e reposição de todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total dos serviços;
- 7.3. Comprovar a formação específica dos Bombeiros Profissionais Civis com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas-aula mediante a apresentação do Certificado do Curso de Formação de Bombeiro Profissional Civil, sendo que nestes deverão constar no mínimo os seguintes dados:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- a) Nome completo do treinando e Registro Geral (RG);
- b) Nome completo, formação, Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Instrutor;
- c) Carga horária;
- d) Período de treinamento;
- e) Data de expedição;
- f) Indicação de que o certificado está em conformidade com a ABNT/NBR 14608.

7.3.1. Só serão aceitos Certificados que estiverem dentro do prazo de validade, sendo necessária a reciclagem anual dos módulos ao término da validade.

8. ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATADA ESPECÍFICAS PARA O POSTO

- 8.1. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados;
- 8.2. Garantir a execução das obrigações descritas no item 2 (Atividades do Bombeiro Civil) e item 3 (Atividades do Supervisor de Equipe) do Projeto Básico;
- 8.3. Manter a ordem e a disciplina da equipe de Bombeiros Civis;
- 8.4. Proceder de imediato às eventuais substituições de seus empregados, não deixando o Contratante desprovido do Bombeiro Civil por mais de 02 (duas) horas;
- 8.5. Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 9.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 9.2. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços.
- 9.3. Disponibilizar plantas e croquis, assim como todas as informações para elaboração do PCI.
- 9.4. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.
- 9.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 9.6. Indicar instalações sanitárias.
- 9.8. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
- 9.9. Destinar local para guarda de materiais e equipamentos.

10. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" aos respectivos postos, conforme indicação destas Especificações Técnicas, com observância das seguintes condições:

- 10.1. O item "Itens de Prevenção à COVID-19" consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) "máscara em tecido" pela Contratada aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução desse item.
- 10.2. A execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" permanecerá no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerada necessária por razões sanitárias, a critério exclusivo do Contratante.
- 10.3. Caso considere não ser mais necessária a execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19", o Contratante comunicará por escrito à Contratada, com antecedência de 30



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

dias, a data a partir da qual cessará a execução desse item, sendo que, a partir dessa data, o referido item deixará de ser medido e pago. A execução desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do Contratante.

10.4. A cessação da execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" por comunicação do Contratante nos termos da disposição anterior não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

10.5. Em relação ao item "Itens de Prevenção à COVID-19", a unidade de medida utilizada é o Fornecimento/dia, entendido como o fornecimento dos "Itens de Prevenção à COVID-19" pela Contratada e a utilização por 1 (um) posto em certo período trabalhado.

11. QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS

ITENS	TIPO DE POSTO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº DE POSTOS
1	DIURNO	Bombeiro Civil - Posto 12 horas diária - segunda-feira a domingo Horário: das 07:00 às 19:00 horas	01
2	NOTURNO	Bombeiro Civil - Posto 12 horas diária - segunda-feira a domingo Horário: das 19:00 às 07:00 horas	01
3	DIURNO	Bombeiro Civil – Posto Supervisor diário – segunda-feira a sexta Horário: das 10:00 às 20:00 horas	01
TOTAL DE POSTOS			03



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

**ANEXO I (B) - SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS
E EDIFÍCIOS**

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, com a efetiva cobertura dos postos designados, para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP.

2. DEFINIÇÃO DOS POSTOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, cujas atividades a serem desenvolvidas **não se confundem** com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, a exemplo dos vigilantes e daqueles que exercem atividades policiais. Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/DPF nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão desenvolvidos nos locais relacionados na Tabela constante do item 5 deste Anexo, conforme regime e períodos apontados a seguir:

- 03 Postos de 12 horas diárias – diurno, segunda a domingo
- 04 Postos de 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira;

3.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

3.3. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

3.4. Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 3.6. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 3.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 3.8. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
- 3.9. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 3.10. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 3.11. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 3.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- 3.13. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- 3.14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 3.15. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.16. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

3.17. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

3.18. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

3.19. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

3.20. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

3.21. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

3.22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3.23. Fornecer rádio comunicador para os postos de portaria.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA PARA O POSTO

4.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

4.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

4.1.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

4.1.4. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência na função;

4.1.5. Capacitar e treinar a mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

4.1.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

4.1.7. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

4.1.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

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

5. QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme Tabela de Locais constantes abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

DO LOCAL	Nº DE POSTOS	POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Piso Térreo – Entrada principal	03	DIURNO	2 postos de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Domingo. (Horário: das 06h00 às 18h00 horas); 1 posto de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Sexta-Feira. (Horário: das 08h00 às 20h00 horas);
1º Subsolo – Entrada estacionamento	02	DIURNO	1 postos de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Domingo. (Horário: das 06h00 às 18h00 horas); 1 posto de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Sexta-Feira. (Horário: das 08h00 às 20h00 horas);
2º Subsolo – Entrada estacionamento	02	DIURNO	1 postos de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Domingo. (Horário: das 06h00 às 18h00 horas); 1 posto de 12 (doze) horas diárias, de Segunda-Feira a Sexta-Feira. (Horário: das 08h00 às 20h00 horas);
TOTAL DE POSTOS	07		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" aos respectivos postos, com observância das seguintes condições:

6.1. O item "Itens de Prevenção à COVID-19" consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) "máscara em tecido" pela Contratada aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução desse item.

6.2. A execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" permanecerá no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerada necessária por razões sanitárias, a critério exclusivo do Contratante.

6.3. Caso considere não ser mais necessária a execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19", o Contratante comunicará por escrito à Contratada, com antecedência de 30 dias, a data a partir da qual cessará a execução desse item, sendo que, a partir dessa data, o referido item deixará de ser medido e pago. A execução desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do Contratante.

6.4. A cessação da execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" por comunicação do Contratante nos termos da disposição anterior não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.5. Em relação ao item "Itens de Prevenção à COVID-19", a unidade de medida utilizada é o Fornecimento/dia, entendendo-se por Fornecimento/dia o fornecimento pela Contratada e utilização por 1 (um) posto dos "Itens de Prevenção à COVID-19" por certo período trabalhado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (C) - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de recepção, para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Atendimento ao Público Interno e Externo:

- a) As recepcionistas executarão o serviço em posições de atendimento designado pela Diretoria do Centro de Zeladoria desta Secretaria;
- b) Os serviços das recepcionistas serão executados e supervisionados conforme orientações de procedimento desta Secretaria;
- c) O atendimento ao público externo consiste em cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, para posterior consulta ao setor ou pessoa a ser visitada venha acompanhá-la para entrar na Secretaria;
- d) O cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional - RG, carteira do conselho de classe ex: OAB, CREA, CRM, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, etc;
- e) Após inserir as informações no sistema, a recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

f) Identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do Órgão possa ser autorizado;

g) Uma vez cadastrado ou identificado, o visitante deverá ser consultado sobre o local a ser visitado, oportunidade em que receberá um crachá que irá permiti-lo adentrar somente ao recinto em que terá acesso, devidamente acompanhado por um servidor desta Secretaria;

2.2. Atendimento Telefônico:

a) O aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno ou externo;

b) O atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pela Secretaria, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.

3. ATRIBUIÇÕES DAS RECEPCIONISTAS

a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;

b) Conferir documentos de identificação;

c) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;

d) Entregar crachá ao visitante e seu (s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;

e) Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;

f) Registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes;

g) Anunciar a chegada de visitantes;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- h) Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido, como também da brigada de incêndio se necessário;
- i) Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- j) Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;
- k) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- l) Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- m) Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.;
- n) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- o) Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- p) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- q) Cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição, para execução dos serviços;
- r) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- s) Não abandonar sua posição de atendimento, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;
- t) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- u) Em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação ao supervisor da empresa e ao Fiscal do Contrato, repassando-lhe o problema;
- v) Orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como também, instruindo-os quanto à utilização do crachá;
- x) Observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor da empresa.
- z) Demais funções de apoio administrativos que for atribuída pela Contratante.

4. QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL

4.1. A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir:

- a) Ensino médio completo;
- b) Possuir cursos básicos de qualificação na área, incluindo de informática.
- c) Para 01 posto (12 horas) será necessário curso de língua brasileira de sinais (libras), comprovado através de certificado, que deverá ser apresentado no momento da contratação.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA PARA O POSTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.1. Instruir seus empregados a cumprir todas as orientações para Atendimento ao Público repassadas pela Secretaria;

5.2. Manter seu pessoal devidamente orientado quanto ao funcionamento do Prédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

5.3. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato;

5.4. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida;

5.5. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;

5.6. Realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;

5.7. A empresa deve identificar seu pessoal e fornecer uniformes, substituindo-os a cada 06 (seis meses), ou por situações não previstas, para o desenvolvimento das atividades, submetidos previamente à aprovação do Contratante, conforme segue:

- 02 (duas) calças;
- 02 (duas) camisas brancas de manga curta
- 02 (duas) echarpes para o sexo feminino, na cor a ser definida pela Gestão do Contrato;
- 02 (dois) pares de sapatos;
- 03 (três) pares de meias;
- 01 (uma) blusa de frio;
- 01 (um) *blazer*;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 01 (um crachá) com fotografia recente;
- 02 (duas) redes de cabelo com laço para o sexo feminino;

5.7.1. As peças dos uniformes, quando não especificadas, deverão ser todas na cor azul-marinho, ou todas na cor preta;

5.7.2. A substituição do uniforme poderá ocorrer fora do período estipulado no item precedente sempre que deixarem de atender às condições mínimas de apresentação;

5.8. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da atividade exercida;

5.9. No período de refeição e descanso, a empresa deverá providenciar cobertura, sendo que nenhum posto poderá ficar descoberto nos períodos mencionados;

5.10. O conjunto completo de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no subitem "5.7.", conforme a categoria e sexo do empregado, devendo a Contratada submeter, previamente, o modelo e a cor, se for o caso, à aprovação do Contratante.

6. QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº DE POSTOS
1	Posto 12 horas, de 2ª a 6ª feira das 7h00 às 19h00 - Libras	01
2	Posto 08 horas, de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 18h00	03
TOTAL DE POSTOS		04

6.1. Toda a equipe da Contratada alocada para os serviços deverá permanecer rigorosamente nos postos para as quais tenham sido designadas. As eventuais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

substituições para descanso e/ou troca de turno, folgas, falhas, almoço, faltas, férias, etc., deverão ser feitas através de escala programada pelo preposto da Contratada;

6.2. Os horários poderão ser alterados conforme as necessidades da Administração, dentro da carga horária estabelecida e mediante prévia comunicação à Contratada, respeitadas as legislações trabalhistas vigentes.

7. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" aos respectivos postos, com observância das seguintes condições:

7.1. O item "Itens de Prevenção à COVID-19" consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) "máscara em tecido" pela Contratada aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução desse item.

7.2. A execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" permanecerá no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerada necessária por razões sanitárias, a critério exclusivo do Contratante.

7.3. Caso considere não ser mais necessária a execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19", o Contratante comunicará por escrito à Contratada, com antecedência de 30 dias, a data a partir da qual cessará a execução desse item, sendo que, a partir dessa data, o referido item deixará de ser medido e pago. A execução desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do Contratante.

7.4. A cessação da execução do item "Itens de Prevenção à COVID-19" por comunicação do Contratante nos termos da disposição anterior não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

7.5. Em relação ao item "Itens de Prevenção à COVID-19", a unidade de medida utilizada é o Fornecimento/dia, entendendo-se por Fornecimento/dia o fornecimento pela



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Contratada e utilização por 1 (um) posto dos "Itens de Prevenção à COVID-19" por certo período trabalhado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (D) - SERVIÇOS COPEIRAGEM

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo/operacional – copeira, para atender à Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Praça Ramos de Azevedo, 254 - República, São Paulo - SP.

3. QUANTITATIVO DE POSTOS E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Serão contratados **4 (quatro) postos de copeira**, nos horários abaixo descritos:

QTD. FUNC. POR POSTO	INÍCIO	TÉRMINO
1	06:00H	15:48H
1	09:00H	18:00H
1	10:00H	19:48H
1	11:00H	20:48H

Não haverá necessidade de cobertura almocista.

3.1. Os horários poderão ser alterados conforme as necessidades da Administração, dentro da carga horária estabelecida e mediante prévia comunicação à Contratada, respeitadas as legislações trabalhistas vigentes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de copeiragem deverão ser executados com zelo e destreza, de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

4.2. Preparação de café, diariamente, no período da manhã, tarde;

4.3. Distribuição de café, chás de infusão e água mineral, duas vezes no período da manhã e duas vezes no período da tarde, utilizando bandejas e carrinhos;

4.4. Em caso de necessidade, a copeira deverá servir café, chá e/ou água mineral mais vezes do que o estabelecido no subitem 1.3;

4.5. Servir, ainda, café e água mineral em reuniões a serem realizadas no Gabinete do Secretário e Assessorias (7º andar), nas Coordenadorias de Administração e de Recursos Humanos, Coordenação de Convênios e Consultoria Jurídica (6º andar) as quais serão comunicadas com antecedência;

4.6. Preparar a mesa para eventuais refeições que Autoridades da Pasta fizerem necessárias;

4.7. Horários para execução dos serviços na copa: das 7h00 às 20h00 horas – de segunda à sexta-feira;

Durante todo o período estipulado no subitem 4.7. deverão estar à disposição profissionais de modo manter cobertos os postos de trabalho mencionados no item 3 deste Termo de Referência;

4.8. Adquirir, por conta própria, café, chás de infusão, nas quantidades mensais estimadas a seguir:

- Café Especial, tradicional, torrado e moído, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa, elaboração de Laudo após entrega e dispensado de análise, se certificado no Sistema de Qualidade de São Paulo: 150 pacotes de 500 g;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Chás: 10 caixas c/15 saquinhos de cada sabor (mate, erva doce, camomila e cidreira);
- 4.8.1. A marca do café utilizada deverá conter o selo da ABIC;
- 4.8.2. O café, do tipo tradicional, deverá ser preparado de maneira usual, mantendo todas as características de sabor, aroma e qualidade do produto;
- 4.8.3. Advertimos, entretanto, que esses números são apenas estimativos, podendo variar para mais ou para menos.

Item	QTD. Mensal Estimada	Unidade
Café (tradicional embalado a vácuo)	150	pcte. de 500g
Chá de camomila	10	caixa c/15 sachês
Chá de cidreira	10	caixa c/15 sachê
Chá de mate	10	caixa c/15 sachê
Chá de erva doce	10	caixa c/15 sachê

4.8.4. Tais materiais serão requisitados pela fiscalização do contrato quando necessário, sendo que devem ser entregues no Centro de Zeladoria, da Coordenadoria de Administração, no endereço Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo, Capital, em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

4.8.5. Mensalmente a fiscalização do contrato realizará a medição dos produtos solicitados e entregues. Somente os produtos solicitados e entregues serão faturados conjuntamente com os serviços prestados após medição e aprovação do fiscal do contrato.

4.8.6. Os quantitativos não utilizados em um mês poderão ser acrescidos dos quantitativos dos meses subsequentes até o limite máximo estimado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.8.7. Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade, devendo, quando da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade.

4.8.8. Os gêneros alimentícios utilizados deverão ser de primeira qualidade, de marca conhecida e previamente aprovados pela CONTRATANTE, num prazo de 24 horas;

4.8.9. Eventuais excedentes com relação aos itens acima serão cobrados e empenhados à parte, com base nos valores referenciais do Contrato;

4.9. A água mineral será fornecida pela CONTRATANTE;

4.9.1. A compra, armazenagem e distribuição desses materiais ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

4.10. A CONTRATANTE deverá disponibilizar área para depósito de materiais de consumo da CONTRATADA;

4.11. Utilizar detergente e sabão neutro para uso nas mãos e nos utensílios, bem como todo o material necessário à limpeza, higiene e conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo e distribuição de café e chá, devendo utilizar produtos biodegradáveis de primeira qualidade;

4.12. A CONTRATANTE se reserva o direito de determinar a substituição de quaisquer produtos que a juízo de sua fiscalização forem julgados danosos ou prejudiciais à saúde de seus empregados ou ao seu patrimônio;

4.13. Em caso de eventual rescisão, bem como ao final do contrato, todos os equipamentos fornecidos pela Secretaria que estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, serão devolvidos à mesma nas mesmas condições do início dos serviços;

4.14. Executar de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios;

4.14.1. Os materiais empregados nos serviços de conservação e limpeza, serão fornecidos pela CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.14.2. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços;

4.15. Os equipamentos e utensílios fornecidos ou de propriedade da Secretaria de Agricultura e Abastecimento serão usados pela CONTRATADA e, no caso de reparo ou substituição, serão estes às expensas da CONTRANTE;

4.16. Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, carrinhos de suporte, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;

4.17. Executar os serviços de copa e cozinha, tais como: servir café, água, chá, suco, bolachas, etc.;

4.18. Limpar, interna e externamente, os armários da copa e carrinhos de café, mantendo as instalações das copas em boas condições de apresentação e uso;

4.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção dos utensílios e eletrodomésticos da copa em condições de operação;

4.20. Manter um estoque mínimo dos gêneros alimentícios e descartáveis consumidos periodicamente;

4.20.1. Verificar o prazo e a data de validade de alimentos e bebidas;

4.21. Requisitar ao Gestor do Contrato, sempre que necessário, a substituição e reposição de utensílios e equipamentos;

4.22. Manter sempre as garrafas térmicas limpas;

4.23. Manter sempre limpas as geladeiras, evitando odores internos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 4.24. Assistir a eventos e reuniões organizados pelo Gabinete do Secretário no que se refere ao preparo de gêneros alimentícios, sua apresentação aos participantes, organização da aparelhagem de café e sua reposição quantas vezes se fizerem necessários;
- 4.25. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, unhas aparadas e com cabelos limpos e presos;
- 4.26. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por profissionais da equipe de limpeza e conservação;
- 4.27. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- 4.28. Realizar o atendimento, com pontualidade, em eventos, reuniões, salas, dentre outros, sempre que solicitado;
- 4.29. Avisar ao Fiscal do Contrato sempre que algum utensílio quebrar;
- 4.30. Manter os utensílios da copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- 4.31. Realizar outros serviços correlatos.

5. UNIFORMES

- 5.1. A Contratada deverá fornecer e substituir, às suas expensas, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada um dos postos de trabalho citados no "item 3" no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo Contratante em razão de desgaste prematuro.
- 5.2. Os conjuntos de uniformes devem ser composto das peças e especificações escritas no quadro abaixo devendo a empresa submeter amostra do modelo ao Contratante para



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

aprovação, estando este guardados direito de substituição daqueles julgados inadequados.

QUANTIDADE POR POSTO DE TRABALHO	PEÇA DO UNIFORME
2	Calça social, na cor preta.
2	Blazer de manga curta na cor preta, com botões e detalhes em bordado inglês ou renda.
2	Blazer de manga comprida na cor preta, com botões e detalhes em bordado inglês ou renda.
2	Avental de peito na cor branca, sem bolso, com amarração no pescoço e na cintura e detalhes em bordado inglês.
1	Par de sapatos, solado antiderrapante, na cor preta e salto baixo.
3	Pares de meias na cor branca
2	Toca confeccionada em filó e abas do mesmo tecido do blazer, na cor preta.

5.3. Os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo que no **primeiro dia de trabalho**, os profissionais deverão se apresentar devidamente uniformizados.

5.4. A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada ao Contratante.

5.5. Fornecer uniformes apropriados às profissionais gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Gestor do Contrato, substituindo-os sempre que necessário.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.6. Os uniformes deverão ser substituídos pela empresa contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do gestor do contrato;

5.7. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do funcionário da empresa contratada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

6.2. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado, enquadrado no perfil profissional abaixo:

- a) possuir no mínimo ensino fundamental completo (1ª a 8ª série);
- b) possuir experiência mínima de 3 (três) meses, na função.

6.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, dentre outros previstos na legislação vigente, convenção coletiva e em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade do Contratante.

6.4. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes

6.5. das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços objetos deste contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.6. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo Contratante.

6.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

6.8. atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

6.9. Responder por danos, avarias, subtrações de bens materiais, causados ao Contratante ou a terceiros, por seus profissionais ou prepostos, em atividades nas dependências desta, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da notificação à Contratada.

6.10. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pelo Contratante exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas e conservação, guarda e manutenção.

6.11. Orientar seus profissionais para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços objeto da contratação.

7.2. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste contrato, proporcionando todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

e/ou endereço de cobrança.

7.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

7.4. Notificar por escrito a Contratada a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (E) - SERVIÇOS MENSAGEIRO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação da prestação de serviço de apoio às atividades administrativas, inerentes à categoria profissional de mensageiro, com implantação de 03 postos de mensageiros, para atender à Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Praça Ramos de Azevedo, 254 - República, São Paulo - SP.

2 – POSTOS DE SERVIÇO

2.1 – Perfil do mensageiro:

a) Os profissionais que integrarão os postos devem estar capacitados para o desempenho dos serviços a serem executados. Recomenda-se ensino fundamental completo.

b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Para o Posto de mensageiro:

3.1.1 – Executar serviços básicos de escritórios, controlar arquivos administrativos, operar máquinas de fotocopiadora, e realizar serviços internos de entrega e coleta de correspondências, processos, documentos, informativos, pequenos volumes, dirigindo-se aos locais determinados, de forma a atender às solicitações da Administração;

3.1.2 – Efetuar controle de quantidade de documentos entregues mediante recibo, observando a origem e destino dos mesmos;

3.1.3 – Assumir o posto de trabalho com aparência adequada; devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

3.1.4 – Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.1.5 – Cumprir os horários e jornadas de trabalho estabelecidas;

3.1.6 – Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas por terceiros não autorizados;

3.1.7 – Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;

3.2 – QUANTIDADE DE POSTOS

Para a execução dos serviços devem ser instalados 03 (três) postos de messageiros.

4 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

4.1 – Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;

4.2 – Fornecer aos seus empregados, uniformes e crachás de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da SAA;

4.2.1 – O uniforme será fornecido, em conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme quadro seguinte ou quando solicitado pelo Gestor do Contrato por motivo de desgaste prematuro.

UNIFORMES		
DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Camisa polo – tecido misto em poliéster e algodão, na cor branca, manga curta, com bolso e identificação da empresa	4	Ano
Calça em sarja na cor preta	2	Ano
Malha grossa (decote V) na cor preta e identificação da empresa	1	Ano
Sapatênis de couro na cor preta (par)	1	Semestre
Cinto de couro preto	1	ano



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Crachá de identificação de acordo com o estabelecido pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento	1	ano
---	---	-----

5.3 – Fornecer no início da execução do contrato, os uniformes conforme item 4.2.1;

5.4 – Sempre que houver contratação, apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, juntamente com cópia dos seguintes documentos: RG, registro em carteira, documento comprobatório da escolaridade exigida;

5.5 – Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SAA;

5.6 – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social; observando, inclusive, o piso salarial da categoria profissional ou o piso salarial paulista (o que for maior);

5.7 – Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos;

5.8 – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.9 – Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;

5.10 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.11 – Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;

5.12 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas o seu empregado em atividade nas dependências da Sede da SAA, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.13 – Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à SAA ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências da Sede da SAA, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

5.14 – A CONTRATADA poderá oferecer, a suas expensas, outros equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los ao Fiscal do Contrato que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão;

5.15 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

5.16 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços; 5.17 – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

6.3 – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4 – Colocar à disposição da empresa local adequado para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.

7 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 – A empresa ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, representado pelo Fiscal do Contrato;

7.2 – A existência de fiscalização por parte da CONTRATANTE não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados;

7.3 – A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

7.4 – O Fiscal do Contrato juntamente com o setor de Gestão de Contratos tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (F) - SERVIÇOS COMUNS - MANUTENÇÃO PREDIAL

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Este serviço é composto pela manutenção preventiva e corretiva do edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP, objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas operacionais, instalações elétricas, instalações hidro sanitárias, coberturas, fachadas, esquadrias, pisos das áreas comuns, bombas, geradores e demais equipamentos especiais. A previsão é de uma equipe fixa para atendimento, composta por 1 (um) oficial de manutenção predial, 1 (um) eletricista de instalações, 1 (um) encanador, 1 (um) técnico de telecomunicações e 4 (quatro) ajudantes de manutenção, que ficarão residentes no edifício.

Ressalta-se que neste item não estão inseridas obras/reformas, nem os materiais necessários para execução dos serviços, mas tão somente o serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. POSTO DE SERVIÇO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 1 POSTO

2.1.1. Realizar manutenção corretiva e preventiva nas instalações civis, elétricas, hidráulicas e sanitárias. Atuar em reparos com alvenaria, pintura, carpintaria, elétrica e hidráulica. Resolver possíveis falhas em equipamentos, realizar mudanças de material, mobiliário, máquinas e equipamentos de acordo com os procedimentos de segurança. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2. Fornecer empregado qualificado nos serviços descritos e detalhados no item 2.1.1. com experiência na função a ser certificada pela Contratada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3. POSTO DE SERVIÇO DE ELÉTRICA – 1 POSTO

3.1. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

3.1.1. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Instalar e reparar sistemas elétricos em instalações prediais, como circuito de iluminação, sinalização, fornecimento de energia, aterramento, controle, e automação, efetuando as ligações e testando seu funcionamento. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores. Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetros, amperímetros, adaptadores, solda e outros recursos. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Instalar fios e mais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual e temporária. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

3.2. Fornecer empregado qualificado nos serviços descritos e detalhados no item 3.1.1. com experiência na função a ser certificada pela Contratada e comprovação de curso específico para à função.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4. POSTO DE SERVIÇO DE HIDRÁULICA – 01 POSTO

4.1. Operacionalizar projetos de instalação de tubulações. Definir traçados e dimensionar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade.

4.1.1. Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo velas e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. Executar a manutenção das instalações hidráulicas, e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.2. Fornecer empregado qualificado nos serviços descritos e detalhados no item 4.1.1. com experiência na função a ser certificada pela Contratada.

5. POSTO DE SERVIÇO DE MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO – 04 POSTOS

5.1. Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria, pintura, carpintaria, eletricidade, ar-condicionado, telefonia e rede) conforme orientação recebida dos oficiais de sua área de atuação.

5.2. Auxiliar os oficiais que atuam na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras. Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum. Manter o espaço físico organizado. Auxiliar o Oficial na verificação de existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros. Auxiliar o Oficial na abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas. Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado. Auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos mecanizados a partir de orientação específica oral e escrita. Auxiliar em trabalhos de pintura, ajudando o oficial nos serviços gerais de preparo da superfície a ser pintada, bem como da matéria-prima a ser utilizada. Auxiliar o Oficial nas montagens e desmontagens de mobiliário, bem como em seus remanejamentos de locais, desde que sejam dentro do Edifício Sede da SAA.

6. POSTO DE SERVIÇO DE TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES – 01 POSTO

Detalhada: Planejar, implantar, fazer a manutenção e gerenciar projetos de diferentes sistemas de telecomunicações, como telefonia, transmissão, comunicação de dados, serviços celulares, TV a cabo, TV digital, serviços telemáticos e outros. Atuar nas redes de telefonia fixa e móvel gerencia a operação, estuda a viabilidade de sistemas e acompanha



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

o cabeamento e a conexão de telefones, o teleprocessamento e a comunicação de dados a distância. Planejar a utilização de redes LAN, WAN, internet e intranet. Detectar defeitos e reparar unidades elétricas, eletrônicas e mecânicas dos equipamentos de energia e de telecomunicações.

7. DOS MATERIAIS UTILIZADOS

7.1. Todos os materiais (custeio) necessários para manutenção serão fornecidos pelo Contratante, salvo as ferramentas e demais bens que são de responsabilidade da Contratada.

8. DO UNIFORME

8.1. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente uniformizados, contendo a identificação do nome da empresa e portando crachá de identificação.

9. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA OS POSTOS DE MANUTENÇÃO

9.1. Estabelecer canal direto de comunicação (telefone, e-mail etc.) entre a fiscalização do Contratante e a Contratada.

9.2. Possuir Técnico de Segurança do Trabalho dentro do quadro funcional da empresa, visando regularidades trabalhistas.

9.3. Manter a Equipe de Manutenção Permanente, que deverá permanecer no Edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e será responsável pela execução de atividades de manutenção dos edifícios.

9.4. Emitir relatórios detalhados dos serviços executados e aprovados pela fiscalização.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

9.5. Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

9.6. É vedada a subcontratação.

9.7. A Contratada assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.

9.8. Fornecer e conservar equipamentos mecânicos e ferramental necessário, equipar as oficinas, disponibilizar mão-de-obra idônea, comprovadamente qualificada e experiente.

9.9. Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais (fornecidos no item 4.1), inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção.

9.10. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do Edifício sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento. Adotar os critérios de segurança tanto para os empregados e terceiros quanto para a execução dos serviços.

9.11. Fornecer aos seus funcionários uniformes, equipamentos de segurança e de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a função de cada um, zelando para que os mesmos sejam correta e continuamente utilizados. Os funcionários deverão estar sempre limpos, asseados e identificados mediante o uso permanente do crachá.

9.12. Compatibilizar os horários de realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva com os de funcionamento dos setores do Contratante.

9.13. Comunicar previamente à fiscalização e aos setores afetados, inclusive os de outros serviços contratados, sempre que for necessária a interrupção no fornecimento de energia elétrica, água etc.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 9.14. Isolar e sinalizar adequadamente as áreas afetadas pelos serviços, de modo a garantir a segurança de funcionários, usuários e terceiros.
- 9.15. Manter permanentemente limpa e bem conservada a área que lhe será destinada para a instalação de oficinas e almoxarifado de material de reposição.
- 9.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução, que tenham sido impugnados pela fiscalização do Contratante.
- 9.17. Todo entulho gerado pela realização dos serviços, deverá ser ensacado e removido do edifício, conforme forem acumulando, devendo a despesa referente a "caçamba", correr por conta da Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE PARA OS POSTOS DE MANUTENÇÃO

- 10.1. Fornecer local para a instalação das oficinas, vestiário, guarda de material e refeitório para a Contratada;
- 10.2. Fornecimento de materiais, necessários para a realização dos trabalhos contratados (nos termos do item 3.1).

11. DA FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE MANUTENÇÃO

- 11.1. Caberá ao Contratante por intermédio do Fiscal do Contrato ora designado a fiscalização dos postos e atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.
- 11.2. É assegurado à fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que fica sujeito a Contratada e sem que esta tenha direito a indenização, no caso de não ser atendida em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comunicado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

11.3. A falta de fiscalização do Contratante em hipótese alguma eximirá a Contratada de suas responsabilidades decorrentes do contrato.

11.4. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ANEXO I (F) - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

PROJETO BÁSICO

1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1.1 O presente Projeto Básico abrange os itens de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a saber:

- Áreas Internas – Pisos Frios
- Áreas Internas – Almojarifados/ Galpões
- Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão
- Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos as Edificações
- Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – baixa frequência
- Áreas Externas – Varrição De Passeios e Arruamentos
- Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com ou Sem Exposição à Situação de Risco)
- Vidros Externos – Frequência Semestral (Com ou Sem Exposição à Situação de Risco)

1.2. Conceitua-se **Limpeza** como o “processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes, de uma superfície ou ambiente” (ABRALIMP 98). Um conceito mais abrangente: **Limpeza** é a “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”.

1.3. Para os fins do presente trabalho, são considerados como pisos frios aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares.

1.4. Vidros externos com exposição a situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a execução dos serviços de limpeza da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

1.4.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

1.5. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa, salvo os casos que envolvam risco com limpeza de vidros externos, quantificados na projeção vertical, e demais situações que se fizer presente no item 17, quadro "QUANTIFICAÇÃO DAS ÁREAS.

1.6. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

1.7. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços, o "metro quadrado por mês (m²/mês)", tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato e conseqüente padronização no âmbito do Estado. Considerando os estudos publicados no CADTERC, Volume 3, versão 5, de Dezembro de 2021, sugere-se a quantidade mínima de colaboradores para a execução dos serviços, conforme quadro exposto no item 17b.

2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.8. obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP.

3. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

3.1.1. DIÁRIA

3.1.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

3.1.1.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

3.1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

3.1.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

3.1.1.5. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

3.1.1.6. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

3.1.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 3.1.1.8. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 3.1.1.9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.1.1.10. Limpar os elevadores com produto adequado;
- 3.1.1.11. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.2. SEMANAL

- 3.1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 3.1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.1.2.5. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- 3.1.2.7. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 3.1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 3.1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3.1.3. MENSAL

3.1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

3.1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

3.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.4. TRIMESTRAL

3.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

3.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

4. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

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

4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.1.1. DIÁRIA

4.1.1.1. Áreas administrativas de almoxarifados

4.1.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.1.1.1.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

4.1.1.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

4.1.1.1.3. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

4.1.1.1.4. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.1.1.1.5. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.1.1.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.1.1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2. Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

4.1.1.2.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.1.1.2.2. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;

4.1.1.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. SEMANAL

4.1.2.1. Áreas administrativas de almoxarifados

4.1.2.1.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.1.2.1.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.1.2.1.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.1.2.1.4. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.1.2.1.5. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.1.2.1.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.1.2.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.2. Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

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

4.1.3. QUINZENAL

4.1.3.1. Áreas administrativas de almoxarifados

4.1.3.1.1. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

4.1.3.1.2. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

4.1.3.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.1.4. MENSAL

4.1.4.1. Áreas administrativas de almoxarifados

4.1.4.1.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.1.4.1.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.1.4.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.1.5. TRIMESTRAL

4.1.5.1. Áreas administrativas de almoxarifados

4.1.5.1.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.1.5.1.2. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.1.5.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

5. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

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

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

5.1.1. DIÁRIA

5.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

5.1.1.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

5.1.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

5.1.1.4. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

5.1.1.5. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.1.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

5.1.1.7. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

5.1.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2. SEMANAL

5.1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

5.1.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

5.1.2.3. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

5.1.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

5.1.2.5. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

5.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

5.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

5.1.3. MENSAL

5.1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

5.1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.4. TRIMESTRAL

5.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

5.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

5.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

6. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

6.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.1.1. DIÁRIA

6.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

6.1.1.2. Limpar/ remover o pó de capachos;

6.1.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

6.1.1.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

6.1.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

6.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

6.1.1.7. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.

6.1.2. SEMANAL

6.1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;

6.1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3. MENSAL

6.1.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

6.1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

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

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

6.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

7. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

7.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.1. DIÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

7.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

7.1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

7.1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

7.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2. SEMANAL

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3. MENSAL

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

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

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

7.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

8. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – BAIXA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR MÊS)

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

8.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

8.1.1. MENSAL

8.1.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

8.1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

8.1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

8.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

8.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9. VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)

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

9.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

9.1.1. QUINZENAL

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

9.1.2. TRIMESTRAL

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

9.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

10. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA SEMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)

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

10.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

10.1.1. QUINZENAL

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

10.1.2. SEMESTRAL

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

10.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS PARA O SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

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

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

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

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

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

12.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

12.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

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

12.28. Fornecer a quantidade mínima de funcionários para atender a demanda, considerando as novas regras previstas no CARTERC, vol. 3º - Limpeza Predial – versão 5, Dezembro de 2021.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

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

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo VII.2 deste Edital ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

13.1. USO RACIONAL DA ÁGUA

a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da

água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe

por meio de multiplicadores.

b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.

c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.

d) Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

e) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água..

13.2. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.

e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

f) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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

13.3. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

▪ **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

▪ **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

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

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

g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

13.4. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

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

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

13.5. POLUIÇÃO SONORA

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

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE PARA OS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

O Contratante responsabiliza-se por:

14.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

14.2. Indicar as instalações sanitárias.

14.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

14.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

14.7. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

14.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo VII.2 deste Edital).

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

14.12.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

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

14.13. Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

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

15. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE ESPECÍFICO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo,

para isso:

15.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

15.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

16. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:

16.1. Os "Itens de Prevenção à COVID-19" consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) "máscara em tecido" pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.

17. QUANTIFICAÇÃO DAS ÁREAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		ÁREA (m²/mês)
Áreas Internas	Pisos acarpetados	1.044
Áreas Internas	Pisos Frios	12.629,71
Áreas Internas	Almoxarifados/ Galpões	440
Áreas Internas com Espaços Livres	Saguão, Hall e Salão	2.114,64
Áreas Externas	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às	318,69



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

	Edificações	
Áreas Externas	Pátios – baixa frequência	1.158,90
Áreas Externas	Varrição De Passeios e Arruamentos	203,75
Vidros Externos	Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	694,63
Vidros Externos	Frequência Trimestral (Com Exposição à Situação de Risco)	1.473,25
Vidros Externos	Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	218,7
ÁREA TOTAL		20.296,27



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		PAVIMENTOS												CADTERC		
		1º SUBSOLO	2º SUBSOLO	TÉRREO E MEZANINO	1º PAVIMENTO	2º PAVIM.	3º PAVIM.	4º PAVIM.	5º PAVIM.	6º PAVIM.	7º PAVIM.	8º PAVIM.	CASA DE MÁQ.	ÁREA (m²/mês)	Coefficiente de Partic. (1/m²) (1)	Quant. Min. Funcion.
Áreas Internas	Pisos Acarpetados	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	1044,1	XXX	XXX	XXX	XXX	1044,1	750	1,392133333
Áreas Internas	Pisos Frios	903,55	401,6	1744,74	389,45	1947,22	1850,48	1476,01	415,77	1478,27	1446,24	576,38	XXX	12629,71	750	16,83961333
Áreas Internas	Almoxarifados/ Galpões	XXX	XXX	320,39	XXX	XXX	XXX	XXX	18	XXX	XXX	XXX	101,61	440	1688	0,260663507
Áreas Internas com Espaços Livres	Saguão, Hall e Salão	XXX	XXX	223,15	1341,42	73,89	95,12	95,12	93,26	91,27	66,69	34,72	XXX	2114,64	1000	2,11464
Áreas Externas	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	XXX	200	XXX	XXX	XXX	XXX	118,69	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	318,69	1500	0,21246
Áreas Externas	Pátios e Áreas Verdes - baixa frequência	XXX	200	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	958,9	XXX	1158,9	1500	0,7726
TOTAL DA ÁREA HORIZONTALMENTE		903,55	801,6	2.492,03	1730,87	2.021,11	1.945,60	1.689,82	1.571,13	1.569,54	1.512,93	1.570,00	101,61	17.909,79	AUX. LIMP	21,619277
Áreas Externas	Varridão De Passeios e Arruamentos (calçada)	XXX	XXX	203,75	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	203,75	7500	0,027166667
Vídeos Externos	Frequência Trimestral (Com e Sem Exposição à Situação de Risco) (janelas e vidraças fachadas/ laterias e traseiras (geral); janelas do 8º andar terraço e janelas anti-ruído)	65,6	5,2	57,3	182,4	185,15	238,25	286,5	395,85	379,23	347,6	24,8	XXX	2167,88	275 (int) 138 (ext) media = 206,5	10,49820823
Vídeos Externos	Frequência Semestral (Com e Sem Exposição à Situação de Risco) (vidraça "mosaico" + FRENTE 3 JANELAS COM DIFÍCIL ACESSO)	XXX	XXX	218,7	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	218,7	275 (int) 138 (ext) media = 206,5	1,059079903
TOTAL DA ÁREA VERTICALMENTE		65,6	5,2	276	182,4	185,15	238,25	286,5	395,85	379,23	347,6	24,8	0	2.386,58	LIMP. VID.	11,557288
														ÁREA TOTAL	20.296,37	
QUANTIDADES MÍNIMAS DE FUNCIONÁRIOS QUE DEVERÃO ESTAR ALOCADOS NOS POSTOS DE ACORDO COM O QUE PREVÊ O ITEM 6.6 (QUADRO 33), CAPÍTULO III, DO CADERNO VOLUME 3 - LIMPEZA PREDIAL, DO CADTERC - VERSÃO DEZEMBRO DE 2021.																
LIMPEZA HORIZONTAL		21,6	FUNCIONÁRIOS													
LIMPEZA VERTICAL VIDROS COM E SEM EXP À RISCOS		1,5														



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

**ANEXO I (G.1) – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO
E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento é facultativo à Administração da Contratante e define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual.

Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

4. REGRAS GERAIS

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.3. Todos os Ambientes

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.4. Sanitários/Vestiários

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

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

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de limpeza					

4.7. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual						Uniforme					

5. CRITÉRIOS

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização

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

6.2. Gestor do Contrato

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

ANEXO I (G.2) – Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:		
Contratada:					
Responsável pela fiscalização:					
Gestor do contrato:					

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x				
Conceito ótimo		x 100					
Conceito bom		x 80					
Conceito regular		x 50					
Conceito ruim		x 30					
Total							

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número Σ

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação			
Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos			
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos			
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos			
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos			
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos			
Nota:	Assinatura do responsável pela	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

INTERESSADO:

Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Coordenadoria de Administração

OBJETO:

Contratação de serviços de administração condominial para o edifício Sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, localizada na Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo, Capital.

EQUIPE RESIDENTE			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Técnico	1		
Coordenador	1		
TOTAL	2		
BOMBEIROS			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Bombeiro Civil Diurno - Posto de 12 horas diárias	1		
Bombeiro Civil Noturno - Posto de 12 horas diárias	1		
Supervisor	1		
TOTAL	3		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

CONTROLE E OPERAÇÃO DE PORTARIAS			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Porteiros 12 horas, de 2ª a domingo das 6h00 às 18h00	4		
Porteiros 12 horas, de 2ª a 6ª feira das 8h00 às 20h00	3		
TOTAL	7		
RECEPÇÃO			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Posto 12 horas, de 2ª a 6ª feira das 7h00 às 19h00 - Libras	1		
Posto 08 horas, de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 18h00	3		
TOTAL	4		
COPEIRAGEM			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Postos	4		
TOTAL	4		
MATERIAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Café (tradicional embalado a vácuo)	150		
Chá de camomila	10		
Chá de cidreira	10		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

Chá de mate	10		
Chá de erva doce	10		
MENSAGEIRO			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Mensageiro	3		
TOTAL	3		
MANUTENÇÃO PREDIAL			
CARGO/FUNÇÃO	N.º DE POSTOS	SALÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Oficial de Manutenção Predial	1		
Eletricista	1		
Serviço hidráulico	1		
Técnico em Telecomunicações	1		
Meio Oficial de Manutenção	4		
TOTAL	8		
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL			
SERVIÇO	ÁREA (M²)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Áreas internas - pisos acarpetados	1.044		
Áreas internas - pisos frios	12.629,71		
Áreas internas - Almoxarifados/ Galpões	440		
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	2.114,64		
Áreas externas - pisos pavimentados	318,69		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

Pátios e Áreas Verdes – baixa frequência	1.158,90		
Áreas externas - varrição de passeios	203,75		
Vidros externos - freq. trimestral (sem exposição à risco)	694,63		
Vidros externos - freq. trimestral (com exposição à risco)	1.473,25		
Vidros externos - freq. semestral (com exposição à risco)	218,7		
TOTAL	20.296,27		
VALOR TOTAL MENSAL (ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL)			
VALOR TOTAL P/ 15 (QUINZE) MESES (ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL)			

Valor Total do Contrato: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico CA nº 17/2022, Processo SAA nº 11.279/2022:**

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico CA nº 17/2022, Processo SAA nº 11.279/2022, DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de 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 decorrente;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

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;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico CA nº 17/2022, Processo SAA nº 11.279/2022, DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO III.5

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.6 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico CA nº 17/2022, Processo SAA nº 11.279/2022, DECLARO**, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO IV

RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS NO
ÂMBITO DA PASTA

Resolução SAA-22, de 1-8-96

Estabelece normas para a aplicação das multas revistas nos artigos 81, 86, "caput" e seus §§ e 87, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94 e 79, 80 e 81, II, da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89.

O Secretário de Agricultura e Abastecimento resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que aludem os artigos 81, 86 "caput" e seus parágrafos e 87, II, da Lei Federal 8.666, de 21/6/93, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94, e 79, 80 e 81, II da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89, obedecerá, no âmbito da Pasta, as seguintes normas:

I – por atraso na entrega;

- a) de 0,2% ao dia até o máximo de 10 dias.
- b) de 0,4% ao dia de 11 até o máximo de 30 dias.

II – pela inexecução total ou parcial do ajuste:

- a) de 20% sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- b) multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada pela obrigação não cumprida.

III- o prazo para entrega do material ou serviço ocorrerá a partir da data em que o adjudicatário receber a Nota de Empenho.

IV- se o material ou serviço não for aceito, o fornecedor deverá substituí-lo dentro do prazo de 5 dias da comunicação da recusa, sob pena de sujeitar-se a aplicação de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

multa, nos termos do disposto nos incisos I e II, considerada a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte à data da referida comunicação.

V- a multa deverá ser recolhida ao Tesouro do Estado dentro do prazo de 10 dias da data da respectiva notificação.

VI- o não pagamento da multa no prazo previsto no inciso anterior acarretará a sua inscrição na dívida ativa e cobrada judicialmente.

VII- pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela administração incidirá multa de 20% sobre o valor total do ajuste.

VIII- se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração ou cobrado judicialmente.

Artigo 2º - A aplicação das multas previstas no artigo anterior não impede que a autoridade competente rescinda, aplique ou proponha a aplicação de outras penalidades previstas nos artigos 86 e seguintes da Lei Federal 8.666 de 21/6/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal 8.883, de 8/6/94 e 81 da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89, bem como na responsabilidade civil pela inexecução total ou parcial.

Artigo 3º - Da aplicação das multas previstas nesta Resolução caberá recurso, no prazo de 5 dias úteis, consoante disposto nos artigos 109, "f" e parágrafos 3º, 4º, 5º e 6º da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal 8.883 de 8/6/94, inciso I, alínea "e" e parágrafos 1º e 2º da Lei Estadual 6.544, de 22/11/89.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO SAA N.º 11.279/2022

PREGÃO ELETRÔNICO CA N.º 17/2022

CONTRATO CA N.º __/2022

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O
ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E
ABASTECIMENTO – COORDENADORIA DE
ADMINISTRAÇÃO E Clique aqui para digitar
texto, TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE**
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
CONDOMINIAL

O **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Senhor **FABRÍCIO DA CRUZ RODRIGUES**, Coordenador da Coordenadoria de Administração, RG nº **30.628.261-6** e CPF nº **215.287.128-62**, no uso da competência Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e **DECRETO ESTADUAL Nº 43.142/1998**, inscrita no CNPJ sob nº 46.384.400/0018-97, com sede à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, Centro, São Paulo/SP – CEP 01037-912, e a seguir denominada “CONTRATADA”, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, neste ato representada pelo Senhor _____, Diretor, portador do RG nº _____ e CPF nº _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

_____, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, da **RESOLUÇÃO SAA Nº 22/96** e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL PARA O EDIFÍCIO SEDE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Projeto Básico, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

O presente contrato será regido pela Lei federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei federal nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **UNITÁRIO**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em 01/11/2022, nos locais indicados no Projeto Básico, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, **a contar da data estabelecida para início dos serviços (01/11/2022 à 31/01/2024)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização. _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Projeto Básico, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XIX - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XXI – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

XXII - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XXIII – designar formalmente um preposto (que não deverá fazer parte da equipe técnica alocada nos postos) que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar todos empregados envolvidos na execução dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
 - III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - IV – no tocante a licitações e contratos:
-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de 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 decorrente;
 - 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;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 01 (um) dias úteis da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

(Incluir planilha com valores unitários, fornecidos no Pregão em consonância com o modelo da proposta constate do anexo II, e que será entregue pela vencedora).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

O valor total estimado do presente contrato é de **R\$** _____ (_____), sendo **R\$** _____ (_____) referente ao exercício de 2022, sendo **R\$** _____ (_____) referente ao exercício de 2023 e **R\$** _____ (_____) referente ao exercício de 2024, distribuídos entre os condôminos segundo as condições preestabelecidas neste contrato, assim:

a) **Coordenadoria de Administração: R\$** _____ (_____), calculado com base mensal de **R\$** _____ (_____). No corrente exercício o valor de **R\$** _____ (_____), onerará a UGE 130102 – Coordenadoria de Administração, Programa de Trabalho _____ e Natureza de Despesa _____, e o valor restante de **R\$** _____ (_____), deverá onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.

b) **Secretaria de Turismo e Viagens: R\$** _____ (_____), calculado com base mensal de **R\$** _____ (_____). No corrente exercício o valor de **R\$** _____ (_____), onerará a UGE 500101 – Gabinete do Secretário, Programa de Trabalho _____ e Natureza de Despesa _____, e o valor restante de **R\$** _____ (_____), deverá onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R* = parcela de reajuste;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

- *PO = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPCO = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de (_/ _/ _) data de apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 130102 – Coordenadoria de Administração, de classificação funcional programática 20.122.1315.4455.0000 e categoria econômica 3.3.90.39.

PARAGRÁFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Coordenadoria de Administração / Centro de Gestão de Contratos, à Praça Ramos de Azevedo, nº 254 – 6º andar, Centro, São Paulo, Capital, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo "Conectividade Social";
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA somente poderá subcontratar, ceder ou transferir, as obrigações previstas no Anexo I (A), de que trata a implementação e curso de brigada de incêndio, _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.2.12. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem _____



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade **Seguro Fiança** no valor de **R\$ _____** (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO SEXTO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

PARÁGRAFO OITAVO

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE:	
CONTRATADO:	
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):	
OBJETO:	
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/EMAIL: (*)	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Assinatura:	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Assinatura:	

Pela contratada:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Assinatura:	

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Assinatura:	

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:	
CNPJ Nº:	
CONTRATADA:	
CNPJ Nº:	
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):	
DATA DA ASSINATURA:	
VIGÊNCIA:	
OBJETO:	
VALOR (R\$):	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

▪ Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada

A Contratada _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede em _____, doravante designada signatário, neste ato representada por _____, inscrito (a) no CPF sob o número _____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo. ▪ Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada _____, inscrito (a) no CPF sob o número _____, doravante designado (a) signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do contrato __/____.

2. A expressão "informações restritas" abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Coordenadoria de Administração

ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu: _____. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

_____, __ de _____ de _____. _____
