

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PREÂMBULO**

<b>OFERTA DE COMPRA Nº</b>	<b>892000801002023OC000109</b>
<b>OBJETO</b>	Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital
<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b>	1162/2023
<b>AMBIENTE ELETRÔNICO</b>	<a href="http://www.bec.sp.gov.br">www.bec.sp.gov.br</a>
<b>RETIRADA DO EDITAL</b>	Presencial e/ou por meio de baixa de arquivos digitais pelos endereços eletrônicos: <a href="http://www.bec.sp.gov.br">www.bec.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.cpb.org.br">www.cpb.org.br</a>
<b>TELEFONE DE CONTATO</b>	(11) 4710 – 4129
<b>INÍCIO DO PRAZO DE ENVIO DE PROPOSTAS ELETRÔNICAS</b>	Dia 18 de dezembro de 2023.
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO CERTAME</b>	Dia 16 de janeiro de 2023, às 10h30.

O **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, em acordo com as disposições contidas neste termo de convocação, no Regulamento de Aquisições e Contratos/RAC, aprovada pela Resolução CPB nº 01 de 03 de abril de 2023, subsidiariamente pela Lei 14.133/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73/22 e da Lei Complementar nº 123/2006, fará realizar 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**, do tipo **MENOR VALOR MENSAL**, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação deste Comitê, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão 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](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## 1. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a **Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência que integra o presente Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **097/CPB/2023**, como Anexo I.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB que estiverem registrados no CAUFESP, 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.

2.1.1. O registro no CAUFESP é gratuito.

2.1.2. 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;

2.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

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

2.2.1. Que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

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

- 2.2.4. Tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
  - 2.2.5. Dirigente, bolsista ou empregado da entidade;
  - 2.2.6. Fornecedores que tenham perdido ou estejam suspensos no direito de contratar com o CPB;
  - 2.2.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal ou com o CPB;
  - 2.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal;
  - 2.2.9. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 2.2.10. Que possuam sócios ou funcionários com vínculo empregatício com o Comitê Paralímpico Brasileiro ou com as Entidades de Administração do Desporto;
  - 2.2.11. Outros casos identificados, inclusive no decorrer do certame, mediante justificativa da Comissão de Aquisição ou do Pregoeiro.
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico.
  - 2.4. 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](http://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. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f”, do subitem 5.9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

### 3. DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://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. **O Valor Mensal** para o objeto deverá ser ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação pretendida necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive com gastos de transporte.

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

3.2.2. 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.

- 3.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, pelo período de 12 meses e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

- 3.4. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data sessão pública, ainda que não indicado expressamente na proposta.

### 4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, do item V, deste Edital, mediante a análise 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 e Sociedade Limitada Unipessoal – SLU”, conforme a Lei n. 13.874/19 e a Lei n. 14.195/2021;
- 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 em se tratando 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 de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou prova de sua isenção, se for o caso;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federa e Municipal, como segue:
  - b.1) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e dívida ativa da União;
  - b.2) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
    - b.2.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Município de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal se dará através de Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários.
    - b.2.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve

à Fazenda do Município de execução dos serviços, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital.

- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, devidamente ativo.

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

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

#### 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) 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.
  - a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, exigíveis na forma da lei, por intermédio dos quais será verificado o atendimento dos índices fixados neste Termo de Convocação e o patrimônio líquido.
  - b.1) A empresa terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção do Índice Liquidez Corrente (ILC), maiores que um (> 1), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

- b.2) A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), para efeito da sua habilitação deverá comprovar por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo ou capital social no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, o qual – considerando a necessidade de demonstrar capacidade financeira para a execução do contrato – fica estabelecido como percentual mínimo exigido de capital ou de patrimônio líquido da empresa.

#### 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 IV** atestando que:

- a) Se encontra 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, conforme disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa à inexistência de fatos impeditivos ou impedimento legal da licitante para licitar ou contratar com a Gerenciadora;
- c) 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 IV, alínea "c", 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.
  - c.1) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
  - c.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.
- d) Declaração que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de

cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com os modelos constantes do **Anexo V**, 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 e ao CPB, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 – Lei Anticorrupção.
- 4.1.4.3. Ficha de Cadastro de Fornecedor, conforme **Anexo VI**.
- 4.1.4.4. O questionário Due Diligence, deverá ser preenchido conforme **Anexo VII**, que passará por análise do Departamento de Compliance do CPB, que emitirá parecer de recomendações sobre contratar com o licitante, que, em caso de discordância na análise, será submetida ao parecer da Diretoria Executiva do CPB, podendo vetar a contratação, o que importará na inabilitação da licitante, sendo oportunizado o contraditório e ampla defesa.

#### 4.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1.5.1. Atestado(s) /certidão(ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) **prestação de serviços de limpeza e asseio em regime de serviço continuado, em áreas Internas e Externas de no mínimo 53.459 m2, e Limpeza de Vidros com e sem exposição de risco de no mínimo 4.167 m2.**
- 4.1.5.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.
- 4.1.5.3. Será considerado a somatória dos atestados, ou seja, poderá ser apresentado atestado para cada tipo de serviço. Não necessariamente em um mesmo documento. Contudo, a empresa deverá comprovar ambos os serviços.

#### 4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o CPB aceitará como válidas as expedidas até 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 obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item IV deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.
- 4.2.3. A licitante deverá demonstrar de forma detalhada, a composição do(s) preço(s) constante(s) de sua proposta, conforme anexo II.
- 4.2.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/06), portanto sem o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar 123/06, e ao final não seja detentora, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.
- 4.2.5. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser retomados os procedimentos cabíveis, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste edital.
- 4.2.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, não seja ao final detentora, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 4.2.7. Caso a licitante vencedora enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, habilitada, condicionalmente, deverá ser observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública, para regularização da documentação fiscal, para, só então, começar a fluir o prazo de formalização do ajuste.
- 4.2.8. O prazo de 05 (cinco) dias úteis acima começa a fluir da ciência à licitante, efetiva ou presumidamente, através de informação sistêmica.
- 4.2.8.1. A regularização dar-se-á com a apresentação, em sessão pública, dos documentos exigidos neste edital para a fase de habilitação.
- 4.2.8.2. Não havendo a regularização da documentação fiscal exigida na retomada da sessão, a empresa será inabilitada e seguirá o rito licitatório com os demais atos.
- 4.2.9. 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, O "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e o "Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.



## 5. **DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

- 5.1. **Abertura das propostas:** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro designado para condução do certame, em conjunto com a equipe de apoio, 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 visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:
- a) Contiverem vícios insanáveis;
  - b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas do edital;
  - c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
  - d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo CPB;
  - e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 59, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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 habilitadas, detentoras de propostas classificadas.



5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

**Lote único – R\$ 3.000,00(três mil reais);**

5.4.1.1.1. As reduções mínimas retro dispostas são aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.1.1.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço mensal do Lote.

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

5.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

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

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

5.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.

- 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 subitem 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou 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 mais bem classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que opte na apresentação preço inferior ao do mais bem classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora do sorteio.
- 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas na ordem de classificação.
- 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. **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 na pesquisa de preços efetivada na fase interna da licitação e que instrui o processo.
- 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 às licitantes, o envio, em 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, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

- 5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter descrição dos itens ofertados, observadas as especificações mínimas do Termo de Referência, **Anexo I**.
- 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, a licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar toda documentação de habilitação, de forma imediata à solicitação, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis, na qual a equipe de apoio, juntamente com o Pregoeiro, iniciará a análise e o 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 IV deste edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar 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 passíveis de obtenção 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. Caso haja alguma impossibilidade, o pregoeiro autorizará o recebimento por correio eletrônico para o endereço [pregao@cpb.org.br](mailto:pregao@cpb.org.br) ou por outro meio definido pelo pregoeiro;
  - c.1) Sem prejuízo do disposto das alíneas "a", "b" e "c" deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente a documentação a que se refere o item IV, deste edital;
  - c.2) Caso a licitante detentora da melhor proposta, na fase de habilitação, não encaminhe a documentação assim que solicitado, poderá o pregoeiro estipular prazo para envio, sob pena de inabilitação por falta de apresentação dos documentos.

- d) O CPB 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 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, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", deverão ser apresentados no CPB - Departamento de Aquisições e Contratos - DEAC, sito a Rodovia Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- e.1) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.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) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sendo obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, do item IV deste Edital, ainda que eles veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) 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;
- h) 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. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por outro meio eletrônico que não seja a opção anexar documentos na sessão.
- 5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.10.1. A comprovação de que trata o subitem 5.10, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do CPB.

- 5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", a sessão pública será suspensão pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.10.1, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e/ou trabalhista.
- 5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.10.1, 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, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5, 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.

## **6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

- 6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar as razões de recurso, no prazo de até 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC do Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB, localizado no Centro de Treinamento Paraolímpico, sito a Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.
- 6.2.1. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver a necessidade, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.
- 6.2.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 6.2.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 importará a decadência do direito de recorrer e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 6.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 6.4. A adjudicação será feita pelo preço global, considerando a somatória e descrição dos valores unitários que o compõe, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.
- 6.5. A(s) vencedora(s) do certame obrigam-se a apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários com sua composição e o total para a contratação, conforme solicitação do pregoeiro, a partir do valor final obtido no certame.
- 6.5.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha com assinatura e deverá ser encaminhada na forma eletrônica, aceita no edital ou diretamente no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC.

## **7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

- 7.1. 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. 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 30 (trinta) minutos, a sessão pública poderá 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 e validação da sessão pública ou do certame.

## **8. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado nos prazos, condições e locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da

- contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.
- 8.2. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 120 (cento e vinte) meses, contados da data da celebração do contrato.
- 8.3. Após a execução dos serviços, deverá ser entregue a seguinte documentação pelo Contratado:
- 8.3.1. Via da Nota Fiscal com identificação do Número do Contrato;
- 8.3.1.1. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de Ordem de Início ou Termo de Contrato Assinado, as cópias(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados;
- 8.3.1.2. Fatura, quando couber;
- 8.3.1.3. Relatório descritivo dos serviços prestados;
- 8.3.1.4. Relatório Fotográfico.

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A efetivação da prestação dos serviços será aceita consoante ao disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.2. A prestação de serviço deverá ocorrer conforme cronograma estipulado e acordado com a área demandante, havendo posteriormente a respectiva emissão da nota fiscal/fatura, que deverá ser atestada por funcionário da área requisitante ou preposto, para confirmação e verificação da execução dos serviços com às condições previstas em Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital e da conformidade com a legislação vigente.
- 9.3. Caso seja constatado irregularidades na execução dos serviços, não atendendo às especificações descritas na proposta, o Departamento solicitante deverá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/reparação ou apontando em relatório para que seja corrigido o vício constatado, mantido os valores inicialmente contratados, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 9.3.1. O Departamento solicitante deverá prontamente informar o Departamento de Aquisição e Contratos quando constatada qualquer incompatibilidade na execução dos serviços prestados, com as características e danos registrados por meio de relatório circunstanciado.

- 9.4. O aceite definitivo ocorrerá mediante conferência e, posteriormente, caso a execução dos serviços esteja a contento, atesto da Nota Fiscal e encaminhará ao setor competente para realização do pagamento.
- 9.5. Havendo inexecução da prestação dos serviços o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 9.7. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização da CONTRATANTE.

## **10. DOS PAGAMENTOS**

- 10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do atesto da nota fiscal pelo fiscal e/ou responsável do CPB, acompanhada obrigatoriamente dos documentos de: regularidade fiscal e trabalhista, conforme Regulamento de Aquisições e Contratos - CPB, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
  - 10.1.1. A discriminação do objeto, valor mensal e total, deverão ser reproduzidos na nota fiscal apresentada para efeito de pagamento, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.
  - 10.1.2. O pagamento será efetuado por medição dos serviços executados, seguindo o cronograma de execução que será definido entre as partes após a assinatura do contrato e deverá constar do processo.
  - 10.1.3. A discriminação dos valores e dos serviços efetivamente prestados deverão ser reproduzidos na nota fiscal apresentada para efeito de pagamento, a qual deverá ser encaminhada para o e-mail [nf@cpb.org.br](mailto:nf@cpb.org.br).
  - 10.1.4. O não envio da nota fiscal para o e-mail [nf@cpb.org.br](mailto:nf@cpb.org.br) poderá ocasionar atrasos nos trâmites de liquidação.
  - 10.1.5. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal ou ainda a ausência de documentação, ocorrendo a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo

de pagamento será interrompida, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

- 10.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, de titularidade da empresa e o emissor da nota fiscal, vinculada ao CNPJ.
- 10.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços relacionados e descritos no anexo I.
- 10.4. A Contratada, fica condicionada à apresentação dos documentos a seguir, para a efetivação do pagamento:
  - 10.4.1. A Nota Fiscal deverá conter a identificação da Ordem de Serviço e/ou Ordem de início e/ou Número do Contrato, quando couber;
    - 10.4.1.1. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de Ordem de Compra ou Termo Assinado, cópia(s) desses(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.
    - 10.4.1.2. O Contratante poderá exigir outros documentos relacionados com a prestação dos serviços, aptos a comprovar os valores dos documentos fiscais apresentados.
  - 10.4.2. Regularidade Fiscal
    - a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no site do Ministério da Fazenda;
    - b) Certidão de regularidade perante o FGTS;
    - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
    - d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
    - e) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante, caso não seja cadastrada no Município de São Paulo, apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda Municipal.
- 10.5. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço apresentada no respectivo procedimento licitatório, sob pena de rescisão contratual;

- 10.6. O CPB poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA, nos termos deste Edital e seus anexos.
- 10.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA na pendência de: manutenção das condições de habilitação, atestação de cumprimento de obrigações assumidas.
- 10.8. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal comprobatório ou ausência da documentação constante do item 10.4, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciará somente após a apresentação de nova documentação, devidamente corrigida.
- 10.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou contratual em virtude de penalidade aplicada.
- 10.10. Previamente ao pagamento, a Contratante poderá realizar consulta aos órgãos competentes para ratificar a situação de regularidade da Contratada relativamente às condições de habilitação exigidas.
- 10.11. Fica ressalvada qualquer alteração futura por parte do Comitê Paralímpico Brasileiro, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores, mediante prévio comunicado.
- 10.12. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos itens descritos no anexo I.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato.
  - 11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiverem com o prazo de validade expirado, o CPB 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. 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, o Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>), e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);
- 11.1.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
- a) a indicação formal de fiscal encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, bem como o responsável técnico operacional para receber as demandas do CPB;
  - b) 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.
- 11.1.5. A não assinatura do contrato, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 11.2 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 11.2. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, a adjudicatária deverá comparecer perante a Contratante para assinatura do contrato.
- 11.2.1. O prazo indicado no item 11.2 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do interessado, desde que aceita pelo CPB.
- 11.2.2. O não comparecimento do fornecedor para assinatura do contrato, quando solicitado, assim como a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 11.2 importarão na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 11.3. 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 o item 11.2 deste Edital.
  - 11.3.3. Recusar a contratação;
  - 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 11.4 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial da União e/ou nos sítios eletrônicos: [www.cpb.org.br](http://www.cpb.org.br) e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 11.5. O contrato, quando cabível, deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de documento de identificação.
- 11.6. É facultado ao CPB, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação de cada lote, para, querendo, fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.
- 11.7. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06), não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que por ventura se enquadra na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.7.1. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em formato eletrônico de acordo com as normas da legislação vigente ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

## **12. DAS SANÇÕES**

- 12.1. Além das sanções previstas na cláusula nona, da Minuta do Contrato, Anexo VIII, também poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assim como as penalidades abaixo elencadas, sendo-lhe sempre assegurada o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. Ocorrendo recusa da(s) adjudicatária(s) em retirar (em) a(s) ordem(s) de Compra/Serviço ou assinatura do termo, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pelo CPB, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- 12.2.1. Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- 12.2.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 2 (dois) anos com o Comitê Paralímpico Brasileiro.

- 12.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2, a critério do CPB.
- 12.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do CPB e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que ela tenha a receber do CPB.
- 12.6. Em caso de inadimplemento da multa imposta, o valor será reajustado pelo índice IPCA e sofrerá incidência de juros de mora de 1% ao mês.
- 12.7. São aplicáveis à presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as disposições do Código Civil.
- 12.8. Quando da execução do objeto desta licitação, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no Regulamento de Aquisições e Contratos, instituído pela resolução CPB nº 01 - de abril de 2023, nas proporções e condições descritas na Minuta do Contrato, Anexo VIII deste Edital.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATADA as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VIII do Edital.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATANTE as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VIII do Edital.

### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão Eletrônico serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 16.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes: para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais participantes, até a etapa de habilitação.
- 16.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da União e nos sítios eletrônicos [www.cpb.org.br](http://www.cpb.org.br) e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "pregão eletrônico".
- 16.5. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
  - 16.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), em campo próprio do sistema, encontrado na aba opção "edital e anexos".
  - 16.5.2. As impugnações serão decididas pela autoridade Competente e respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
  - 16.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
- 16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.
- 16.7. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis a espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
- 16.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CPB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

- 16.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução das avenças e especialmente os casos omissos.
- 16.11. O CPB no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.12. Com base no artigo 64, da Lei Federal nº 14.133/2021, é facultada à Comissão Julgadora, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação, ouvida, se for o caso, as Unidades competentes.
- 16.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances, a proposta readequada com as reduções obtidas após a Licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.
- 16.16. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 16.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais disciplinando a matéria.
- 16.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do CPB.
- 16.19. Fica desde logo eleito o Foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
- 16.20. Integram o presente Edital:

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência;</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Modelo de Planilha de Proposta;</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Modelo de Declaração que nada deve à Fazenda Municipal;</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Modelo de Declaração: Constituição Federal – artigo 7º, não há impedimentos em licitar; enquadramento como ME/EPP e Reserva de Cargos;</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Modelo de Declaração – Lei anticorrupção;</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Cadastro de Fornecedor;</b>

Processo nº 1162/2023

**Anexo VII** Questionário de *Due Diligence* de Integridade;  
**Anexo VIII** Minuta do Contrato.



São Paulo, 18 de dezembro de 2023.

**Rogério Lovantino**  
Pregoeiro  
Comitê Paralímpico Brasileiro

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO: Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital**

**1. Objetivo**

- 1.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de Serviço de Limpeza, higienização, asseio e conservação, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, nas dependências do Centro de Treinamento Paraolímpico, localizado à Rodovia dos Imigrantes, km 11,5 – Vila Guarani -SP/Capital.

**2. JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. O Centro de Treinamento Localizado na Rodovia do Imigrantes KM 11,5, com uma área construída de 95 mil metros, possui em suas dependências, os mais diversos ambientes totalmente voltados para práticas esportivas, incluindo academias, quadras, piscinas, vestiários, centro médico e o residencial, além de diversos departamentos onde se desenvolvem suas atividades administrativas, considerando uma manutenção de qualidade, busca significativas quanto as condições de salubridade e higiene de seus espaços, bem estar e conforto dos seus atletas, colaboradores e frequentadores, bem como, para sua melhor aparência visual, faz-se necessário a aquisição da presente prestação dos serviços.

- 3. DO CENTRO DE TREINAMENTO PARAOLÍMPICO BRASILEIRO:** Localizado no Parque Estadual Fontes do Ipiranga em uma área de preservação ambiental do Governo do Estado de São Paulo, o projeto arquitetônico está em harmonia com a vegetação e a topografia da região, tendo a vegetação nativa sido preservada na concepção e construção do Complexo. Com Área total de 106.918,01 m<sup>2</sup>, sendo:

Área Interna: Piso Frio	76.386,40 m <sup>2</sup>
Área Externa: Pisos, Pavimentos e Adjacentes	30.531,61 m <sup>2</sup>
Vidros com Exposição de Risco	7.079,26 m <sup>2</sup>
Vidros sem Exposição de Risco	1.255,24 m <sup>2</sup>

**Áreas do CTPB, por metragem;**

#### **4. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Prestação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme discriminados nos itens abaixo.
- 4.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro, de segunda a domingo, das 06:00h às 06:00.
- 4.3. A contratada, deverá executar os serviços de limpeza mais profunda no período matutino quando a área a ser limpa estiver liberada e noturno nas áreas que não tem como realizar durante o dia, horário de funcionamento normal do CT.
- 4.4. Os serviços de limpeza devem ser executados a fim de garantir a manutenção do melhor estado de limpeza e conservação das áreas.
- 4.5. A CONTRATADA poderá incluir outros serviços não descritos neste TR, por sua conta e risco, se julgar esses auxiliarão a manter a limpeza e o asseio do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro em melhores condições ou que facilitará a prestação dos serviços descritos neste TR, desde que previamente comunicado e aprovado pelo responsável do CPB.

#### **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 5.1. Cópia atualizada do registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Química, nos termos das Resoluções Normativas CFQ nºs 105/87 e 122/90 e Decreto Estadual SP nº 12.479/78
- 5.2. Caso o(s) responsável(is) técnico(s) não seja(m) o(s) representante(s) legal(is), deverá acompanhar junto à certidão, documento informativo constando os nºs do RG e CPF deste(s) responsável(is) técnico(s).
- 5.3. Apresentar 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido por contratante titular pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, comprovando que ela possui aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, comprovando necessariamente:

### **ÍNDICE**

1. Métodos .....	4
2. Monitoramento dos Serviços .....	9
3. Frequência dos serviços .....	10

4. Máquinas e Equipamentos .....	13
5. Produtos e Materiais .....	18
6. Uniformes, EPI e EPC .....	22
7. PCMSO, ASO, PGR e SSMA .....	24
8. Execução dos Serviços .....	25
9. Serviços Eventuais .....	27
10. Funções e qualificações.....	28
11. Obrigações da contratada.....	31
12. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais.....	34
13. Obrigações e responsabilidades da contratante.....	37
14. Fiscalização / controle da execução dos serviços.....	38
15. Dos preços e pagamentos.....	39
15. Anexos.....	40

## 1 **MÉTODOS**

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
Aplicar produtos de proteção	Aplicar com flanela, pano, esponja ou fibra de limpeza produto que crie uma camada protetora sobre a superfície, protegendo-a contra a ação do tempo e de outros agentes químicos ou físicos.
Tirar pó	Passar flanela úmida sobre as superfícies.
Limpar	Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução detergente.
Higienizar e/ou desinfetar	Passar pano, fibra de limpeza ou esponja umedecida em solução desinfetante.
Lavar	Lavar com solução detergente e/ou desinfetante passando pano, escova, enceradeira, lavadora automática ou MOP água. No sistema "a seco", fazer o controle do volume de líquidos, não permitindo que o mesmo escorra por frestas de piso elevado.
Lustrar	Lustrar o piso com enceradeira.

	Lustrar móveis com produto adequado.
Varrer	Varrer com diferentes tipos de vassoura, MOP pó ou varredeiras.
Encerar	Encerar Remover cera velha e aplicar nova camada de cera.
Abastecer	Abastecer com papel higiênico, toalha contínua ou Inter folhas, sabonete líquido ou em pedra e saco plástico para acondicionamento de lixo.
Recolher lixo/detritos	Recolher o lixo em saco plástico e transportá-lo ao local de descarga adequado.
Polir	Fazer polimento com flanela seca ou umedecida em produto adequado.
	Fazer polimento de pisos encerados com enceradeira e disco apropriado.
Restaurar	Aplicar solução detergente removendo os riscos do piso encerado, com enceradeira e discos apropriados.
Remover manchas	Aplicar pano umedecido em solução detergente sobre a superfície afetada.
	Aplicar detergente não espumante e de baixos resíduos sólidos no carpete e lavar com disco Bonnet.
Aspirar linha de tráfego	Passar aspirador nas áreas de circulação e utilização efetiva.
Aspirar	Passar aspirador em toda a superfície acarpetada.
Lavar carpete	Lavar carpete por sistema de extração.
	Lavar carpete com sistema a seco, utilizando-se de pó químico adequado.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxa, óleo ou gordura dos pisos através de espátulas, raspadeiras, hidrojateadora ou lavadoras automáticas e produtos adequados.

## 1.1 METODO LIMPEZA INICIAL

1.1.1 A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, para realizar uma limpeza geral, incluindo o prédio principal cuja fachada requer equipamentos específicos para limpeza de vidros e estruturas, oportunidade na qual deverão ocorrer os treinamentos dos funcionários e elaboração do plano de trabalho (indicado realizar a visita técnica).

## 1.2 METODO LIMPEZA LEVE

1.2.1 A Limpeza Leve, inclui os serviços de:

1.2.2 Varrição, retirada de pó, limpeza com pano úmido (mop), retirada de goma de mascar, detritos e secreções dos pisos, rampas, escadarias, elevadores e corrimãos;

- 1.2.3 Varrição das Arenas Esportivas, Pista de Atletismo, Corredores, Praças, Estacionamentos, Ruas, Calçadas, pátios e Sarjetas;
  - 1.2.4 Varrição das Arquibancadas e limpeza com pano úmido (mop);
  - 1.2.5 Limpeza e desinfecção dos vasos sanitários, mictórios e lavatórios;
  - 1.2.6 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;
  - 1.2.7 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
  - 1.2.8 Coleta de lixo e acondicionamento em local indicado pelo Contratante;
  - 1.2.9 Retirada de detritos, chicletes, manchas e teias de aranha das paredes;
  - 1.2.10 Aspiração das paredes acarpetadas;
  - 1.2.11 Limpeza com pano úmido dos coolers, minibares e freezers das arenas esportivas e residencial;
  - 1.2.12 Retirada de pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos e demais móveis;
  - 1.2.13 Retirada de pó dos corrimãos, mesas, armários, arquivos, telefones, prateleiras, peitoris, aparelhos elétricos, extintores de incêndio entre outros;
  - 1.2.14 Limpeza com pano úmido de vidros, beirais, caixilhos, batentes, portas e espelhos;
  - 1.2.15 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha dos sanitários e vestiários;
  - 1.2.16 Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
  - 1.2.17 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
  - 1.2.18 Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da limpeza e conservação rotineira das áreas do Complexo.
- 1.3 METODO LIMPEZA PESADA** – OBS: Verificar os equipamentos para execução, pois em alguns casos necessitara de plataformas para realizar a limpeza.

1.3.1 A Limpeza Pesada, inclui os serviços de:

- 1.3.1.1 Lavagem dos pisos (lava e seca), rampas e corrimãos das áreas;
- 1.3.1.2 Lavar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários e vestiários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 1.3.1.3 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.3.1.4 Lavagem das lixeiras;
- 1.3.1.5 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 1.3.1.6 Limpar as paredes, e, quando cabível, efetivar a lavagem;
- 1.3.1.7 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 1.3.1.8 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;
- 1.3.1.9 Limpeza de ACM das áreas administrativas e Lavagem dos ACM e assentos das Arquibancadas (para execução dos serviços indispensável utilização de plataformas);
- 1.3.1.10 Limpeza dos Elevadores com retirada do pó utilizando espanadores e após limpeza com pano levemente umedecido e sabão/detergente neutro no painel de controle (botões e indicadores), luminárias, pisos e paredes e finalização com pano seco;
- 1.3.1.11 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- 1.3.1.12 Encerar e lustrar os pisos de madeira, Paviflex e similares;
- 1.3.1.13 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.3.1.14 Passar pano levemente umedecido com sabão neutro e após pano seco nas paredes acarpetadas;
- 1.3.1.15 Lavagem dos coolers e freezers;

- 1.3.1.16 Limpeza e lavagem de estruturas;
- 1.3.1.17 Lavagem utilizando máquina de lavar de alta pressão, lava e seca e sabão neutro;
- 1.3.1.18 Limpeza estruturas metálicas externas;
- 1.3.1.19 Varrição e desobstrução das calhas;
- 1.3.1.20 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusore;
- 1.3.1.21 Limpeza e remoção de manchas de forros, tubulações aparentes, paredes e rodapés;
- 1.3.1.22 Lavagem dos vidros, com produtos antiembaçantes;
- 1.3.1.23 Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.1.24 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.1.25 Desinfecção do mobiliário e equipamentos;
- 1.3.1.26 Executar demais serviços considerados necessários à limpeza completa periódica dos locais descritos na tabela de frequência.
- 1.3.1.27 Em virtude de danos nos pavimentos inferiores a rampas e circulações em geral é expressamente proibido a utilização de vaps em lavagem direta destes pisos, sendo sempre aconselhável a utilização de equipamentos lava e seca simultaneamente.

#### **1.4 METODO DO ATENDIMENTO AO RESIDENCIAL**

- 1.4.1 A CONTRATADA deverá atender ao complexo hoteleiro (Residencial), realizando os serviços de limpeza (auxiliares de serviços gerais e limpador de vidros).
- 1.4.2 Os serviços de rotina, de limpeza, e conservação diária das áreas comum (corredores, praças, ruas salas e banheiros, serão executados todos os dias no Residencial, incluindo sábados, domingos e feriados, nos termos do Calendário do Comitê Paralímpico Brasileiro.
- 1.4.3 Os serviços deverão ser executados conforme tabela de frequência, item 2.4, devendo os auxiliares de limpeza e limpador de vidros verificarem diariamente nas áreas do

Residencial: funcionamento das torneiras, chuveiros e descargas dos quartos, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras e vidros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando.

- 1.4.4 Em sendo constatada qualquer destas intercorrências, informar imediatamente ao Responsável pelo Residencial, para que comuniquem o fato ao Setor de Manutenção.
- 1.4.5 O dimensionamento dos equipamentos e rouparia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.4.6 Os serviços da área residencial deverão ser realizados pela equipe específica disposta.

## **2 MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. O CPB realizará o monitoramento dos serviços executados, através de sistema de supervisão automatizado, cuja responsabilidade de aquisição e disponibilização, deste sistema, será da contratada.
- 2.2. Na utilização de sistema de supervisão de limpeza automatizado, todas as áreas de limpeza, mapeadas: Mapeamento das Áreas, serão identificadas, utilizando códigos de QR CODE.
- 2.3. Após a execução dos serviços e a respectiva confirmação da equipe de limpeza, o CPB avaliará o resultado dos serviços, por critério de amostragem, de acordo com os itens de avaliação descritos no ANEXO 1: Avaliação do Resultado dos Serviços.
- 2.4. A Contratada deverá implantar sistema operacional de dados que possibilite o controle de gestão da limpeza, análise e auditoria dos tempos e indicadores de limpeza remotamente, por meio de fotos e registro de realização das tarefas.
- 2.5. Além do software, a contratada deverá fornecer também os celulares ou tablets necessários para o mapeamento e confirmação de todas as tarefas do cronograma de limpeza. Recomenda-se, pelo tamanho do centro de treinamento paraolímpico e residencial, um equipamento de monitoramento por funcionário em atividade em cada setor e turno, incluindo encarregados (quantidade mínima de aparelhos para dar cobertura em todos os setores (16 unidades).
- 2.6. O prazo da contratada para implantação da ferramenta de gestão com toda a sua estrutura necessária, será de 60 (sessenta) dias após o início dos serviços.
- 2.7. A CONTRATADA deverá dar treinamento e suporte aos gestores do CPB para utilização e avaliação das informações contidas no Sistema, bem como garantir acesso aos relatórios.

- 2.8. O sistema deverá garantir que os funcionários da CONTRATADA notifiquem quaisquer irregularidades encontradas na infraestrutura do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro, integrando as informações e comunicando ao Setor Responsável pela Manutenção a necessidade de reparação.
- 2.9. O Sistema deverá permitir o monitoramento de todos os ambientes esportivos, médicos, administrativos, sanitários, vestuários e Residencial do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro, bem como acompanhamento de todos os serviços objeto da contratação.

### **3. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Os serviços de higienização e limpeza em geral deverão seguir as recomendações mínimas estabelecidas no item 3.6, quanto à frequência e periodicidade de execução por ambiente.
- 3.2. As frequências das tabelas deverão ser utilizadas como referência para o dimensionamento do quadro de pessoal, equipamentos e materiais, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção de todo o complexo do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro.
- 3.3. O Calendário do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro ficará à disposição da CONTRATADA, devendo a sazonalidade de competições, circulação de público, estações do ano, sendo necessário considerar materiais adicionais e equipe eventual para atendimento de 2500 diárias – além da equipe fixa já definida nos itens a seguir.
- 3.4. A contratada deverá preencher o Plano de trabalho por Posto, conforme planilha no anexo 2, deste memorial e deve ser encaminhado para conferência e aprovação do coordenador do CPB, dentro de um prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- 3.5. A frequência de limpeza deverá ser rigorosamente executada pela prestadora dos serviços, de acordo com o Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante - ou outro que seja apresentado e aprovado pela equipe técnica do CPB.
- 3.6. **TABELA DE FREQUÊNCIA MINIMA.**

<b>Vidros</b>	<b>LIPEZA LEVE</b>	<b>LIMPEZA PESADA</b>
Portas	1X POR DIA	1X SEMANAL
Vidros abaixo de 2m	1 VEZ POR SEMANA	1X POR MÊS
Vidros acima de 2m incluindo peitoril	1X POR MES	1X A CADA 3 MESES

Áreas Administrativas / Ambulatórios / Consultórios / Laboratórios / Academia	LIMPEZA LEVE	LIMPEZA PESADA
Mesas, cadeiras e armários	1X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS
Pisos	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Lixeiras	3X POR DIA	1x POR SEMANA
Vestiários e Banheiros	2X POR DIA	1X A CADA 2 DIAS
Paredes	1X POR SEMANA	1X A CADA 2 MESES
Limpeza da Copa	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Fachadas –(ACM).		2 X POR ANO

Áreas Administrativas: todas as salas administrativas, médicas e de apoio.

Arenas Esportivas	LIPEZA LEVE	LIMPEZA PESADA
Quadras e Piscina: Pisos	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Quadras Grama Sintética: varrição	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Pistas de Atletismo: lixeiras	2X POR DIA	1X POR SEMANA
Pistas de Atletismo: pisos	1X POR DIA	1X POR MÊS
Arquibancadas	2X POR DIA	2X POR ANO
Banheiros e Vestiários	2X POR DIA	2X POR SEMANA
Áreas Técnicas - Depósitos Esportivos: pisos	1X POR MES	1X A CADA 3MESES
Áreas Técnicas - Casas de Máquinas: pisos	1X POR MES	1X A CADA 3 MESES
Áreas Técnicas - Acesso Restrito: pisos	1X POR MES	1X A CADA 3 MESES
Lixeiras	4X POR DIA	1X POR SEMANA
Fachadas		2X POR ANO
Mesas e cadeiras	2X POR DIA	2X POR SEMANA
Coolers, freezers e geladeiras	1X POR SEMANA	1X A CADA 2 MESES

Áreas Gerais e de Circulação (inclusive estacionamento)	LIPEZA LEVE	LIMPEZA PESADA
Rampas e Escadas: pisos	1X POR DIA	1 X POR SEMANA
Corrimãos	1X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS
Elevadores	3X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS

Corredores e Praças: pisos	1X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS
Banheiros Públicos	2X POR DIA	1X POR SEMANA
Estacionamentos, Ruas, Calçadas e Sarjetas	1X POR DIA	1X POR MÊS
Lixeiras	4X POR DIA	1X POR SEMANA
Auditório: paredes acarpetadas	1X POR MES	1X A CADA 3 MESES
Fachadas –(ACM).		2X POR ANO

<b>Residencial – AREAS COMUNS</b>	<b>LIMPEZA LEVE</b>	<b>LIMPEZA PESADA</b>
Lixeiras	4X POR DIA	1X POR SEMANA
Banheiros Públicos	3X POR DIA	1X POR SEMANA
Área de circulação e salas do térreo: pisos	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Área da marquize (entrada do residencial) e externa (pátio, rua de acesso e lateral da mata);	1X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS
Corredores dos andares e Hall (incluindo subsolo);	2X POR DIA	1X POR SEMANA
Elevadores	2X POR DIA	1X POR SEMANA
Lixeiras	4X POR DIA	1X POR SEMANA
Minibar, Coolers, Freezers	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Rampas e escadas	1X POR DIA	1X A CADA 15 DIAS
Paredes	1X POR SEMANA	1X A CADA 3 MESES
Beiral das paredes de vidro e rodapés;	1X POR DIA	1X POR SEMANA
Estacionamento Coberto	1X POR SEMANA	1X POR MES
Fachadas –(ACM)		2 X POR ANO

- 3.7. A CONTRATADA obriga-se a apresentar ao CPB, em conformidade com este Termo de Referência, PLANO DE TRABALHO, contendo: descrição dos serviços de limpeza, a metodologia de trabalho a ser utilizada, ou seja, execução de serviços por funcionários e por atividade, equipamentos a serem empregados na execução dos serviços e, também qualquer outra condição técnica pertinente ao objeto do contrato, visando realizar a limpeza de forma meticulosa, correta e constante.
- 3.8. O Plano de Trabalho inicial deverá ser apresentado em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

- 3.9. O Plano de Trabalho poderá ser alterado periodicamente, por iniciativa da contratada ou por solicitação do CPB, devendo o novo Plano ser validado por ambas as partes antes de implantado.

#### **4. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- 4.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários a execução de serviços.
- 4.2. A CONTRATADA compromete-se a utilizar equipamentos, ferramentas e materiais de boa qualidade e adequado às exigências dos serviços.
- 4.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, devendo ser entregues até o primeiro dia de execução do contrato. Será exigida relação dos equipamentos fornecidos e seus respectivos números de patrimônio.
- 4.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar o reparo ou substituição dos equipamentos, ferramentas e materiais de forma que a programação dos serviços não seja impactada.
- 4.5. As áreas de atendimento variam entre voltagem 220v e 110v. A voltagem de cada equipamento deverá ser alinhada em reunião de implantação, conforme orientações da fiscalização.
- 4.6. Máquinas e equipamentos que deverem ser fornecidos pela contratada, cada empresa trabalha de uma forma, porém devem descrever seus equipamentos e procedimentos (fornecidos pela contratada).
- 4.7. As máquinas, equipamentos, materiais e produtos químicos que serão adotados, bem como as técnicas de manuseio e/ou aplicação não poderão danificar as superfícies a curto, médio ou longo prazo, cabendo ao CPB o direito de ressarcimento pelos danos ocasionados por tal ação.
- 4.8. Deverá ser mantido um estoque mínimo dos consumíveis utilizados na prestação dos serviços, tais como: borrachas para rodo, rodízios, saco de aspirador, escovas, discos nas cores preto, verde, vermelho, branco, borrachas de vedação entre outras que se façam necessárias para um funcionamento adequado dos equipamentos.
- 4.9. A empresa prestadora será responsável pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais, equipamentos, ferramentas e máquinas de sua propriedade, bem como pelo transporte dentro dos limites do CTPB e quando da necessidade de manutenção externa.
- 4.10. Em caso de defeitos ou panes, a empresa prestadora deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, dar ciência de imediato ao CPB, por escrito, sobre reparos ou

a substituição por similares ou de padrão de qualidade superior devidamente comprovado (catálogo e ficha técnica) e sob a análise e aprovação do CPB.

- 4.11. Todas as máquinas e equipamentos utilizados nos serviços, inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela prestadora de serviços, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade, incluindo as diretas e indiretas, tais como: insumos, combustíveis, seguros, taxas, operador, manutenção etc.

#### 4.1.12. Tabela de indicação de Máquinas e Equipamentos

- 4.1.12.1. Deverão ser utilizados na prestação dos serviços equipamentos novos, ou com no máximo 12 (doze) meses de utilização desde que apresentem ótimas condições funcionais.
- 4.1.12.2. Utilizamos como referência as marcas: Alfa Tennant, Makita, IPC, Lavor Wash, Karcher, Jacto Clean, Iteam, Tuffan, Viper e Nilfisk. Ou com qualidades similares.
- 4.1.12.3. Nas tabelas a seguir estão descritos os modelos de máquinas e equipamentos que deverão ser considerados na prestação dos serviços, contudo, a indicação não se prende às marcas específicas e sim ao tipo de equipamento, sendo certo que ao CPB interessa àquele de melhor produtividade e qualidade nos resultados obtidos desde que comprovado.

QUANTIDADE	PRODUTO/EQUIP.
1	I - WASH +mochila suporte
3	ENCERADEIRA 410
2	I - DRIVE
3	HIDROJATEADORA PROF.
6	I - MOP XL PLUS +bateria extra
2	EXCENTR 40-25
2	MOTOR SCRUBBER
1	MÁQUINA LAVA E SECA
3	SOPRADOR A BATERIA (KIT COM 02 BATERIA + CARREGADOR +BATERIA EXTRA)
1	CARRO ELÉTRICO (TRANSPORTE DE RESIDUOS)
2	VARREDEIRA KM 70/20 DUPLA – K'ARCHER

• **IMAGENS DAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS (REFERENCIAS).**



➤ **I - DRIVE**

- i-drive e imop Lite: uma grande dupla
- Limpe áreas grandes, médias e pequenas em pouco tempo.;
- Esta máquina cobre as necessidades de limpeza de supermercados, estádios ou qualquer edifício com espaços mistos menores e maiores.;
- uma ótima Auto lavadora para limpeza silenciosa de ambientes sensíveis a ruídos;
- Largura de trabalho 610mm;
- Velocidade de condução 5,5km/h;
- Volume do tanque de solução 58 litros;
- Volume do tanque de recuperação 55 litros;
- Volume do tanque de detergente 5,5 litros.

➤ **I – WASH – LIMPADOR DE VIDROS**

- Limpeza através de água pura.
- Não utiliza produtos químicos.
- Lavagem feita com baixa pressão.
- Capaz de limpar superfícies de até 18,50 metros de altura.
- Bomba com estrutura de bronze para evitar contaminação da água.
- Produtividade de até 400 m<sup>2</sup>/h
- Hastes em fibra de carbono.



**LIMPADORA DE VIDRO**

É um equipamento de limpeza de vidros através de água pura. Ele utiliza água 100% pura através de um sistema de extensores para lavar vidros e superfícies não porosas. Não utiliza químicos e não deixa marcas de respingos nos vidros. Possui motor elétrico e bomba pressurizadora, no entanto, a lavagem é feita com baixa pressão.



**Características mínimas:**

Tensão (V):	220
Vazão (L/min):	8
Pressão de trabalho (bar)	8
Altura mínimo de alcance (M):	12



➤ **MOTORSCRUBBER – JET 3**

- Limpa profundamente pisos, escadas e rodapés com JET3;
- Máquina de lavar rotativa leve e robusta;
- Tecnologia de pulverização/esfregação direcionada;
- Poderosa tecnologia de esfregação de 360rpm;
- O JET3 oferece solução de aplicabilidades sob demanda adicionais para acelerar a limpeza em qualquer lugar.

➤ **EXCENTE 40-25LB**

- Ergonômico e fácil de usar;
- Ecologicamente correto;
- Ideal para limpeza profunda, decapagem e leve renovação de superfícies pequenas e médias;
- Um desempenho significativamente melhor em menos tempo, a um custo menor.



➤ **Enceradeira**

- produzida com a mais alta tecnologia do mercado, dando assim uma maior vida útil e pouca manutenção.
- Modelo robusta, silenciosa e segura e eficiente
- Sua capacidade operacional média é de 600 m<sup>2</sup>/h. Seu fácil manejo permite maior rapidez e eficácia no trabalho
- O seu uso é indicado para todo lugar onde houver necessidade de limpeza profissional com qualidade

### ➤ Hidrojateadora A.P HD 585 – Profi S

- Lavadora de alta pressão profissional, ideal para limpar locais com praticidade e eficiência.
- Traz economia e produtividade, além de ser leve.
- Possui sistema stop total que é sinônimo de economia e segurança.



### ➤ SOPRADOR A BATERIA

- É ideal para varrição de folhas, poeira e resíduos
- Pode ser transportado para qualquer lugar sem precisar de fios
- Controle eletrônico de velocidade
- Baixo nível de pressão e potência sonora



KM 70/20 C Karcher

- 1 - Varredeira manual A varrição mecânica, opera otimizando o processo, evitando a propagação de poeira, e substitui três operadores manuais comparando a mesma área de aplicação. Indicado para áreas abertas como passarelas, calçamentos, e áreas de livre circulação. Esta solução é indicada apenas para áreas com piso nivelado.

### **Carro elétrico para transporte de lixo (1 unid.)**



## 5 PRODUTOS E MATERIAIS.

- 5.1 Todos os materiais e produtos inerentes ao objeto do contrato, serão fornecidos pela empresa prestadora, observando-se as indicações previstas nos itens, em quantidade necessária à execução dos serviços, devendo ser observados os critérios de eficiência, produtividade e segurança. Não se justificará, em hipótese alguma, a ausência ou falha destes, pois poderá acarretar prejuízos na execução e na qualidade dos serviços contratados.
- 5.2 A prestadora será responsável pelo transporte, manuseio, abastecimento e reposição dos materiais e equipamentos necessários à execução do presente contrato.
- 5.3 Os produtos químicos deverão atender à legislação do Ministério da Saúde e deverão possuir ficha técnica e de segurança e FISPQ, bem como registro nos órgãos competentes. Nenhum produto poderá ser utilizado nas dependências do CPB sem que seja previamente aprovado pela Unidade.
- 5.4 Os produtos constantes na tabela 5.10 indicados deverão ser fornecidos exclusivamente aqueles que possuem certificação ABNT, sendo garantia de que o produto da empresa tem menor impacto ambiental do que seu similar que não tem o rótulo. A lista completa de produtos certificados estão em <https://www.abntonline.com.br/sustentabilidade/Rotulo/Produto>. Para os demais produtos, seguir a orientação do item 5.3.
- 5.5 Os produtos químicos corrosivos e outros que não possuam o rótulo ecológico, só poderão ser utilizados em extrema necessidade e com prévia autorização formal da administração central, devendo a empresa enviar a solicitação por carta, juntamente com a FISPQ e ficha de segurança e aguardar a aprovação do CPB para utilização.
- 5.6 O CPB reserva-se ao direito de avaliar a qualidade dos produtos e materiais a serem utilizados, inclusive vetar o uso daqueles que julgar inadequados. Para tanto, a prestadora obriga-se a fornecer de imediato, a ficha técnica e de segurança de todos os produtos químicos e o descritivo técnico de todas as máquinas, equipamentos e materiais que serão utilizados na Unidade.

- 5.7 A contratada deverá manter acessível ao CPB e a todos os empregados da limpeza, pasta com todas as fichas técnicas dos produtos químicos utilizados na limpeza.
- 5.8 Para o uso de produtos químicos concentrados, a prestadora deverá providenciar centrais diluidoras para todos os produtos, que poderão ser do modelo abaixo ou de sistemas similares.



- 5.9 Os produtos diluídos deverão ser armazenados em embalagens próprias e devidamente identificados, não poderá ser realizado o reaproveitamento de quaisquer tipos de embalagens.
- 5.10 Tabela de indicação de produtos a serem fornecidos pela empresa prestadora dos serviços (fornecidos pela contratada).

<b>PRODUTOS</b>
Lavene BB5L
lavessol maq BB5L
OXIPRO NATURAL BB5L Oxipro natural BB5L
Perfumar capim limão BB5L
Álcool 70%
Brilho inox em spray
Protetor de piso (cera / impermeabilização no mínimo 30% polímeros)
Removedor compatível aos protetores adotadas (cera / impermeabilização)
Desengraxante (concentrado) Rótulo Ecológico ABNT
Limpador Desinfetante Perfumado (concentrado) - Rótulo Ecológico ABNT
Detergente neutro (concentrado) - Rótulo Ecológico ABNT
Limpador multiuso e pisos Peroxy (concentrado) - Rótulo Ecológico ABNT
Desincrustante Peroxy (concentrado) - Rótulo Ecológico ABNT
Detergente para limpeza de vidros - Rótulo Ecológico ABNT
Detergente com baixa espumação para lavadora de piso automática
Pasta limpadora de superfícies

Limpador de louça sanitária
Placa desodorizadora para mictório
Desodorizador de ambiente refil

- 5.4. Tabela de indicação de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela empresa prestadora dos serviços (fornecidos pela contratada).

QUANTIDADE	PRODUTO/EQUIP.
4	RADIO HT
1	RELÓGIO DE PONTO (NEXTI)
1	PGR e PCMSO
1	QR CODE LIMPEZA - 200UN
1	IMPRESSÃO QR CODE
74	PLACA SINALIZADORA GERAL
148	LUVA DE LATEX
6	MÁSCARA PFF2
2	PROTETOR AURICULAR
3	ÓCULOS DE SEGURANÇA
148	FLANELA
3	FIBRAS ESFOLIANTES ANTI-RISCOS
148	SACO ALVEJADO
74	FIBRA VERDE PARA LT
74	FIBRA BRANCA PARA LT
2	ALMOFADA MAGIC (40-25) EXCENTR
2	ALMOFADA VERMELHA 40-25 NACIONAL
2	BLACK PAD 04-25 EXCENTR NACIONAL
2	ESCOVA DE ESCADA COM CERDAS - VERDE
13	DISCO 410
2	ESCOVA DE RODAPÉ - VERMELHO
58	PULVERIZADOR
28	ESPANADOR ELETROSTÁTICO
58	BALDE 12 LITROS
3	MANGUEIRA 50M
6	CABO EXTENSOR 3M
31	RODO 40 CM
31	VASSOURA PIAÇAVA
31	VASSOURA NOVIÇA
5	VASSOURA GARI
31	PÁ DE LIXO C/CABO
28	ESCOVA LAVATINA EM NYLON
1	CARRO GARI 200LTS

28	CARRO FUNCIONAL
30	CESTO FUNCIONAL 60LTS
3	KIT LIMPA VIDROS PROF.
28	KIT LT
28	KIT MOP PO 45CM COMPLETO
28	MOP ÁGUA COMPLETO
28	REFIL MOP PO 45CM
11	EXTENSÃO ELÉTRICA 50M
28	ESPÁTULA DE METAL
4	ESCADA 5 DEGRAUS

5.5. MATERIAIS FORNECIDOS PELO CPB.

PRODUTOS
PAPEL TOALHA
PAPEL HIGIENICO
SABONETE ESPUMA
PROTETOR DE ACENTO
SACO PARA DESCARTE DE ABSORVENTE
DISPENSER PAPEL TOALHA
DISPENSER PAPEL HIGIENICO
DISPENSER PROTETOR DE ACENTO
DISPENSER SABONETE ESPUMA
DISPENSER SACO PARA DESCARTE DE ABSORVENTE

**6. UNIFORMES, EPI e EPC**

- 6.1. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pelo CPB. Deverão ser fornecidos aos empregados que atuarão nas áreas de alimentação, ambulatório, áreas médicas, administrativas e arenas esportivas etc., uniformes na cor azul, em tecidos que não permitam a transparência.
- 6.2. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem rasgos, manchas e demais desgastes decorrentes do seu uso.
- 6.3. O uniforme deverá conter apenas um logotipo medindo no máximo 8cm x 8cm apenas na parte frontal do uniforme.
- 6.4. O uniforme não poderá conter telefone ou contato da empresa.
- 6.5. Deverão ser fornecidos uniformes apropriados a cada estação do ano sendo, no mínimo, 4 (quatro) conjuntos de uniformes a cada 6 (seis) meses e 2 (duas) blusas de

inverno a cada 12 (doze) meses. Cada conjunto de uniforme deverá ser composto, minimamente, pelos seguintes itens:

a) Calça; b) Camiseta / Jaleco; c) Meia; d) Boné/gorro; e) Blusa de inverno.

6.6. Deverão ser fornecidos Equipamentos de Proteção Individual EPI -e Equipamentos de Proteção Coletiva EPC -, em atendimento à NR nº 6 e 28, que possuam o Certificado de Aprovação CA -emitido pelo INMETRO -Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. Cada EPI é representado por uma numeração, constituindo uma garantia de que passaram nos testes, foram aprovados e estão aptos para serem utilizados pelos profissionais.

6.7. Para os serviços objeto do presente memorial são indicados os seguintes EPIs, cujo uso dependerá do procedimento a ser realizado pelo profissional:

a) Avental impermeável -Protege contra umidade gerada pelo aerossol e respingos provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, de acidente térmico, mecânico e químico;

b) Máscara Indicada para o recolhimento de resíduos, diluição de produtos etc. e não deve ser tocada com as mãos enluvadas;

c) Protetor ocular protege os olhos do impacto de partículas volantes e aerossóis, de respingos de produtos químicos durante a pulverização. Deve ser confortável, ter boa vedação, ser transparente, permitir lavagem com água e sabão;

d) Botas de cano alto-Indicada para as atividades de lavagem em geral;

e) e) Sapato de segurança preto ou branco - Proteger os pés contra impactos, umidade e produtos químicos.

f) Japona térmica -Utilizada na higienização de câmaras frias. Protege do frio extremo e da umidade do ambiente.

g) Luvas de borracha Todos os empregados envolvidos na limpeza, deverão usar durante todo o processo, luvas para proteger as mãos da sujeira, germes e bactérias, especialmente durante a limpeza dos vasos sanitários e coleta de resíduos e detritos. Devendo ser utilizadas 2 (duas) colorações:

g.1) Amarela para superfícies nas quais a sujeira é maior, por exemplo: lixeiras, pisos, vasos sanitários, cadeiras, pés de mesas e cadeiras, rodízios de mobiliários, coleta e transporte de resíduos etc.

g.2) Azul para mesas, bancadas, maçanetas, divisórias, espelhos, paredes, portas e portais, pias etc.

- 6.8. O EPI é de uso pessoal e deve ser higienizado após a utilização. Assim, diariamente os calçados, luvas e avental de borracha, devem ser lavados, desinfetados, secos e armazenados em local arejado.
- 6.9. Antes de iniciar o trabalho, o primeiro EPC a ser colocado são as placas de sinalização, "PISO MOLHADO", em todos os acessos à área que estará úmida ou molhada. As placas deverão ser mantidas até que o local esteja completamente seco, prevenindo acidentes.
- 6.10. Panos de limpeza de microfibra e esponjas coloridas também podem ser considerados itens de segurança, quando usados corretamente, para evitar a contaminação cruzada. O seguimento de cores segue as mesmas regras assim como os recipientes de acondicionamento desses itens segregados.

## 7. PCMSO, ASO, PGR e SSMA

- **PCMSO** - Plano de Controle, Medicina e Saúde Ocupacional;
  - **ASO** - Atestado de Saúde Ocupacional, realizado conforme NR-7 da portaria nº 3214 do MTB, mantendo uma cópia em arquivo próprio;
  - **PGR** - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais, regulamentado pela NR9;
  - **Exames conforme SSMA** - Atende os padrões exigidos por lei para saúde e segurança do trabalho no intuito de evitar acidentes ou danos causados ao funcionário no ambiente de trabalho.
- 7.1. Deverá ser elaborado, por técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitados para exercer a função, o Programa gerenciamento Riscos PGR -a respeito do ambiente de trabalho do CPB, bem como por médicos do trabalho, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO, estabelecendo ações que garantam a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, considerando possíveis riscos nos ambientes de trabalho, mantendo-os atualizados no mínimo anualmente.
  - 7.2. Os riscos ambientais são os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes laborais que, em função de sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição, podem causar danos à saúde dos trabalhadores.
  - 7.3. O técnico de segurança do trabalho da prestadora deverá realizar visita mensal para atuar na prevenção de acidentes e no monitoramento dos processos, corrigindo e alinhando as falhas observadas durante todo o período contratual, apresentando o respectivo relatório de visita, acompanhado de plano de ação, devendo ser assinado pelo técnico e pelo responsável do CPB.

- 7.4. Deverão ser elaborados, por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica ART ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos, os laudos para constatação de insalubridade, periculosidade e laudo técnico de condições ambientais do trabalho, nos termos do Art. 195 da CLT e NRs 15 e 16, devendo ser revisado e atualizado sempre que ocorrer modificações no ambiente de trabalho que alterem as condições de nocividade aos riscos ambientais.
- 7.5. De acordo com a NR 7, deverão ser realizados os exames ocupacionais e complementares, de acordo com o PCMSO elaborado pela prestadora de serviço, tendo como referência o seguinte quadro:
- 7.6. Os auxiliares de limpeza que atuarão no ambulatório, banheiro e vestiários, deverão receber adicional de insalubridade em grau médio e, para aqueles que atuarão nos sanitários e vestiários de grande circulação, em grau máximo, conforme legislação em vigor e convenção coletiva da categoria.
- 7.7. O limpador de vidros deverá receber adicional de periculosidade conforme convenção coletiva de trabalho.
- 7.8. Deverá ser atendido a portaria 3214 e suas atualizações a LTCAT, e todas as normas, portarias e legislações vigentes.

## 8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. **Obs:** Por ser o CENTRO DE TREINAMENTO um imóvel com características específicas, com equipamentos e materiais esportivos de alta tecnologia e que exigem cuidados especiais; com pé-direito elevado, com restrições de cargas em determinados locais e por estar localizado em área de preservação, desta forma A VISITA TÉCNICA para a participação na licitação é essencial para se ter uma visão geral das complexidades nas execuções de cada atividade a serem contratadas, a licitante deve tão somente por meio de declaração abrir mão da visita técnica, conforme sua decisão.
- 8.2. A frequência de limpeza deverá ser rigorosamente executada pela prestadora dos serviços, de acordo com o Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante - ou outro que seja apresentado e aprovado pela equipe técnica do CPB.
- 8.3. O setor de limpeza e conservação da Unidade opera através de empresa prestadora, especializada nesta atividade, supervisionada por representantes do CPB, os quais têm como missão controlar e fiscalizar a prestadora quanto ao cumprimento das frequências determinadas neste Memorial, da produtividade e qualidade necessária para atingir o índice mínimo de satisfação, tanto do Sesc como de seus clientes.

- 8.4. Os serviços deverão ser diariamente acompanhados para que sejam executados de forma a cumprir todos os requisitos, causar a menor interferência possível e não prejudicar o andamento das atividades dos frequentadores das instalações do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro (CTPB). Serviços cujos impactos às atividades dos frequentadores sejam inevitáveis, devem ser previamente agendados com a equipe e/ou responsável designado do CPB.
- 8.5. Deverão ser mantidos programas de treinamento regular, no mínimo uma vez aos meses, registrando o conteúdo e participação de todos os empregados, apresentando ao CPB os comprovantes para arquivamento. Deve-se buscar, de forma constante, temáticas que proponham a atualização dos empregados, reforço dos procedimentos, apresentação a inovações tecnológicas em produtos e serviços, aplicando-as na execução dos serviços, promovendo a melhoria constante da prestação oferecida.
- 8.6. Os profissionais que atuarão nas dependências do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro, deverão receber kit de higiene pessoal contendo, no mínimo, sabonete, desodorante sem perfume, escova de dente e creme dental, para que realizem diariamente, antes de iniciar as atividades de limpeza, a higienização pessoal, bem como a troca de uniformes, ficando o CPB responsável por disponibilizar local adequado para a higiene.
- 8.7. Os profissionais que atuarão nas áreas de alimentação e ambulatório não poderão exercer atividades concomitantes em outros setores, salvo exceções que precedam da troca de uniforme e demais cuidados para evitar a contaminação cruzada nos processos.
- 8.8. O CPB disponibilizará uma sala com mobiliário para a realização das tarefas administrativas e comunicação da prestadora com o seu escritório, para a qual empresa prestadora deverá providenciar:
- 8.9. **HORARIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 8.10. Ficará a cargo da CONTRATADA a definição e dimensionamento da mão de obra, necessários a execução dos serviços, observado o quantitativo mínimo previsto no item A BAIXO.
- 8.11. A CONTRATADA, quando do dimensionamento do quadro de pessoal, **DEVERÁ CONSIDERAR NO MÍNIMO 36 POSTOS DE TRABALHO DIÁRIOS FIXOS NA EQUIPE DO CENTRO DE TREINAMENTO E RESIDENCIAL**, distribuídos da seguinte maneira:
- 8.12. **RESIDENCIAL** - (de segunda-feira a domingo);
- 8.13. 02 Auxiliares de serviços gerais das 7h às 15h20 (de segunda-feira a domingo).

- 8.14. 02 Auxiliares de serviços gerais das 13h40 às 22h (de segunda-feira a domingo);
- 8.15. 01 Limpador de vidros com horário flexível (de segunda a sábado)
- 8.16. O quadro mínimo de 05 postos de trabalho fixos deverá ser cumprido diariamente, devendo ser considerados folguistas (mínimo de 1 folguista auxiliar de serviços gerais, com exceção apenas para o limpador de vidros, que não precisa de folguista).
- 8.17. **CENTRO DE TREINAMENTO**
- 8.18. **Equipe diurna (das 6h às 22h (de segunda-feira a domingo)) – QUADRO MÍNIMO.**
- 8.19. 04 auxiliares de serviços gerais (banheiros – 40% insalubridade), das 6h às 14h20;
- 8.20. 04 auxiliares de serviços gerais (banheiros – 40% insalubridade), das 13h40 às 22h;
- 8.21. 02 limpadores de vidros, das 8h às 16h20 (segunda-feira a sábado);
- 8.22. 03 encarregados em horários flexíveis (conforme demanda, inclui atendimento à equipe noturna);
- 8.23. 07 auxiliares de serviços gerais (sem insalubridade), das 7h às 15h20 (de segunda-feira a domingo);
- 8.24. 07 auxiliares de serviços gerais (sem insalubridade), das 13h40 às 22h (de segunda-feira a domingo).
- 8.25. **Equipe noturna (das 21h40 às 6h)**
- 8.26. 04 auxiliares de serviços gerais das 21h40 às 6h (de segunda-feira a domingo);
- 8.27. O quadro mínimo de 36 postos de trabalho deverá ser cumprido diariamente, devendo ser considerados folguistas:
- 8.28. Na equipe diurna serão, no mínimo, 2 folguistas auxiliares de serviços gerais com insalubridade, 3 folguistas auxiliares de serviços gerais sem insalubridade, além de folguista encarregado – com exceção apenas para o limpador de vidros que não precisa de folguista).
- 8.29. Na equipe noturna serão, no mínimo, 1 folguista sem insalubridade.

- 8.30. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao quantitativo mínimo de postos fixos diários exigido para a prestação dos serviços, considerando a soma do quadro mínimo fixo diário e folguistas.

## 9. SERVIÇOS EVENTUAIS/EVENTOS

- 9.1. O Calendário anexo com as atividades esportivas, deve servir de base para o dimensionamento de pessoal, sendo imprescindível que a CONTRATADA considere na elaboração de sua proposta e Plano de Trabalho, além das atividades normais de limpeza e conservação, o aumento considerável da circulação de pessoas e a utilização de banheiros públicos e vestiários nos períodos de Eventos, não cabendo nenhuma cobrança adicional após a efetivação do contrato (número de postos de trabalho para atender aos eventos descritos em calendário referente ao período de 02 de janeiro a 31 de dezembro (2500 postos de trabalho), favor considerar esta quantidade dentro da proposta enviada.
- 9.2. Eventos não previstos no calendário e que necessitem de funcionários extras serão faturados pela CONTRATADA com base em homens dias utilizados, desde que aprovados previamente pelo COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO.
- 9.3. A CONTRATADA deverá ser capaz de disponibilizar equipe extra para reforçar o atendimento, mediante comunicação prévia, com no mínimo 72 horas de antecedência (03 (três) dias uteis)).
- 9.4. Todos os colaboradores escalados para estes serviços deverão ser registrados e pertencer ao quadro de funcionários da contratada, não podendo ser subcontratados e/ou "diaristas".
- 9.5. A prestadora deverá estabelecer a escala de folga dos empregados conforme descrito no **ANEXO 3**: Escala de Trabalho deste memorial, a fim de garantir que o quadro de folguistas seja suficiente para a cobertura de todos os postos de trabalho mantendo o quadro mínimo de 36 postos diários, bem como seja possível o gozo do descanso do 7º domingo a todos os empregados sem que afete o funcionamento das atividades dos postos e o funcionamento da Unidade.

## 10. **FUNÇÕES E QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS**

- 10.1. **Auxiliar de Limpeza** Profissional treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza e conservação, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas operacionais relativas à sua atividade.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;

- b) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor.
- c) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade.

10.2. **Auxiliar de Limpeza** para as áreas de alimentação Profissional treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza e higienização das áreas de alimentação e cozinha, com perfeito entendimento do manuseio dos equipamentos e das técnicas operacionais relativas à sua atividade.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;
- b) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor;
- c) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade.

10.3. **Operador de varredeira e máquinas motorizadas** Profissional treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza e higienização com equipamento tripulado, com perfeito entendimento do manuseio e das técnicas operacionais relativas à sua atividade.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;
- b) Habilitação e capacitação para operar equipamento de limpeza tripulado, com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor;
- c) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade.

10.4. **Limpador de vidros** Profissional qualificado, treinado e preparado para exercer as atividades de limpeza em altura.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alfabetizado;
- b) Experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS -, ou certificado de conclusão de curso de técnicas de asseio e conservação;

- c) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor;
- d) Capacitação para realização de trabalho em altura segundo a NR 35; operação de balancim de acordo com a NR 18;
- e) Capacitação para utilização de plataforma elevatória e andaimes;
- f) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade, bem como atestado emitido por médico do trabalho, de que não há restrições de saúde para realização de trabalhos em altura.

10.5. **Encarregado/Planejador** de Limpeza Profissional que realizará a interface entre o CPB e a prestadora, qualificado para planejar, elaborar, atualizar e adequar os fluxos e as rotinas diárias de trabalho da equipe; elaborar escalas de trabalho; realizar a logística e o controle de toda a documentação dos empregados, bem como dos uniformes, EPIs, EPCs, materiais e equipamentos envolvidos na prestação dos serviços, objetivando o aumento da produtividade e melhoria dos fluxos; revisar os cronogramas estabelecidos em conjunto com o CPB, corrigindo eventuais desvios a fim de que atuem de forma a garantir o cumprimento das atividades; controlar a presença dos empregados; apresentar relatório de fechamento mensal; orientar os empregados na utilização dos equipamentos, identificando falhas técnicas básicas; registrar atendimentos emergenciais e, sendo necessário, acompanhar os empregados ao hospital.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino técnico em Logística ou Administração de Empresas concluído, certificado por instituições educacionais;
- b) Experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS -, ou certificado de conclusão de curso de técnicas de asseio e conservação;
- c) Capacitação em: legislação trabalhista; e em Microsoft Office, certificado por instituições educacionais;
- d) Capacitação em técnicas de limpeza, certificado por instituições educacionais;
- e) Capacitação em tratamento de pisos, certificado por instituições educacionais;
- f) Capacitação em liderança e gerenciamento de equipes, certificado por instituições educacionais;
- g) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade;

- h) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, bem como, realizar manutenções básicas tais como troca de borracha, escovas, discos etc., com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor.

10.6. **Encarregado** - Profissional que será responsável por acompanhar os processos de limpeza e identificar os desvios; atender às solicitações do CPB; garantir, por meio da técnica 5S (cartão de sinalização que controla o fluxo de estoque, através de um sistema de cores), a presença do efetivo mínimo de pessoal e de um nível mínimo de materiais, produtos, máquinas e equipamentos; apresentar relatórios frequentes sobre a execução dos serviços, dos problemas ocorridos e das ações tomadas para corrigir os desvios, assegurando a qualidade nos padrões exigidos no Memorial Descritivo; e orientar os empregados na utilização dos equipamentos, identificando falhas técnicas básicas.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino médio concluído; b) Experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS na função de Supervisor Operacional;
  - b) Capacitação em técnicas de limpeza, certificado por instituições educacionais;
  - c) Capacitação em tratamento de pisos, certificado por instituições educacionais;
  - d) Capacitação em liderança e gerenciamento de equipes, certificado por instituições educacionais;
  - e) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade;
  - f) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, bem como, realizar manutenções básicas tais como troca de borracha, escovas, discos etc., com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor.
- 10.7. **Supervisor** Profissional que será o principal responsável por garantir, de forma organizada e estruturada, as frequências de limpeza; deverá orientar e supervisionar os empregados sob seu comando, de acordo com cronograma estabelecido pelo Encarregado/Planejador de Limpeza; acompanhar e definir as técnicas a serem empregadas, corrigir desvios e treinar a equipe sempre que necessário e/o, no mínimo a cada 3 (três) meses, a fim de que atuem de forma a garantir o cumprimento das atividades de acordo com as frequências estabelecidas e a produtividade necessária; atender às solicitações do CPB; e orientar os empregados na utilização dos equipamentos, identificando falhas técnicas básicas.

Deverão ser comprovados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ensino médio concluído;

- b) Experiência anterior com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS na função de Supervisor Geral;
  - c) Capacitação em técnicas de limpeza, certificado por instituições educacionais;
  - d) Capacitação em tratamento de pisos, certificado por instituições educacionais;
  - e) Capacitação em liderança e gerenciamento de equipes, certificado por instituições educacionais;
  - f) Realização e aprovação em todos os exames médicos obrigatórios inerentes à atividade;
  - g) Capacitação para operar equipamentos de limpeza, bem como, realizar manutenções básicas tais como troca de borracha, escovas, discos etc., com certificação de treinamento emitido pelo respectivo fornecedor.
- 10.8. **Gestor Operacional** Realizar visita quinzenal, previamente agendada com a coordenação de serviços do CPB, ou quando solicitado em caráter extraordinário, para acompanhar e controlar o sistema operacional, garantindo a execução e a qualidade dos serviços, apresentando relatório, constando data, descrição das atividades realizadas, apontamentos do CPB e providências realizadas pela empresa, assinado pela empresa contratada e pelo CPB, entregando à posse do CPB uma cópia para fins de auditoria.

## 11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos utensílios, e dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deve:
- 11.2. **DO RESULTADO DO SERVIÇO:** Caberá a CONTRATADA garantir que, após a prestação dos serviços, todos as áreas: comuns, administrativas, médicas, esportivas, sanitárias, estacionamentos, as salas e áreas do Centro de Treinamento Paraolímpico e lugares aqui descritos além de mobiliários e equipamentos esportivos dentre outros, estarão limpos, livres de sujeiras ou resíduos, livres de odores desagradáveis, higienizados, em condições adequadas de uso e com os seus resíduos devidamente acondicionados para a coleta e/ou destinação final.
- 11.3. **DO CUIDADO COM O MEIO AMBIENTE E SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:**
- 11.4. Cabe a CONTRATADA assegurar que todos os materiais e equipamentos utilizados nos serviços preservem o máximo possível o meio ambiente e garantam a saúde e segurança de seus funcionários, em concordância com a legislação vigente, respeitadas as normas de preservação ambiental.

- 11.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.6. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 11.7. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 11.8. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, todos os dias, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outro.
- 11.9. Disponibilizar um técnico de segurança do trabalho em dedicação exclusiva que se responsabilize pela segurança de seus funcionários nas execuções de suas devidas tarefas designadas no CPB;
- 11.10. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva EPCs necessários à execução dos serviços pertinentes à sua especialidade, de acordo com a legislação.
- 11.11. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos em todos os turnos de trabalho e todos os dias de (segunda a domingo inclusive feriados).
- 11.12. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao Gestores do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 11.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.14. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho e de devera disponibilizar um profissional em técnico de segurança do trabalho em todos os turnos;
- 11.15. Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 11.16. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados por meio de ponto eletrônico biométrico, nos termos da legislação pertinente;

- 11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais para limpeza conforme especificação de cada tipo de material a ser limpo obedecendo as indicações de cada fabricante e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.18. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, protetor de assento e saco para descarte de absorvente, fornecidos pela Contratante, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 11.19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 11.20. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 11.21. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 11.22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 11.23. A CONTRATADA deverá se programar para atender as demandas referentes aos serviços de acordo com o Calendário de eventos Programados do Comitê, atualizado anualmente e disponibilizado para a CONTRATADA.
- 11.24. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar em todos os banheiros e vestiários do CENTRO DE TREINAMENTO, aparelhos automatizados de odorizadores, fornecer os refis e responsabilizar-se pela manutenção desses equipamentos.
- 11.25. Quando da realização de eventos, visando a eliminação de odores, deverá a CONTRATADA adotar a utilização de gelo e pedaços de laranja e/ou limão, ou outra técnica devidamente autorizada pelo Comitê.
- 11.26. Até a implantação do software de controle da execução dos serviços e monitoramento dos ambientes, a CONTRATADA deverá fixar em local visível,

- registro que indique quando e quem executou os serviços de limpeza dos ambientes.
- 11.27. Assegurar que o pessoal que empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o CPB e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.
- 11.28. No caso de vir o CPB a ser denunciado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, inclusive efetuando, se for o caso, a compensação dos valores a atingir créditos vincendos.
- 11.29. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, securitários, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer inclusive todas as verbas decorrentes de eventual rescisão de contrato com seus empregados, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, civis, previdenciárias, fiscais e outras, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à realização dos serviços ora contratados.
- 11.30. A inadimplência da CONTRATADA para com os encargos referidos não transfere ao CPB a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- 11.31. Ocorrendo a hipótese de o CPB vir a ser condenado, solidária ou subsidiariamente, nas ações judiciais trabalhistas ou outras de qualquer espécie ou natureza, propostas por empregados da CONTRATADA, e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pelo CPB, a título de condenação trabalhista solidária ou subsidiária, o CPB utilizará o direito de regresso, em ação própria, a ser intentada contra a CONTRATADA, a qual, desde já, manifesta expressa concordância.
- 11.32. No caso de rescisão de contrato de trabalho dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço no Centro de Treinamento Paraolímpico, obrigatoriamente, deverão ser apresentadas as cópias de rescisão de contratos trabalhistas firmados pelos empregados, devidamente homologadas pelo órgão competente, além da comprovação cabal da quitação de todos os consectários legais;
- 11.33. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CPB, em conjunto com a documentação demandada para pagamento, todos os documentos capazes de permitir a fiscalização e comprovação cabal da quitação de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela CONTRATADA, a fim de evitar a aplicação de qualquer responsabilidade decorrente da relação de emprego ou contratual mantida entre esta e o pessoal que empregar na execução dos serviços, conforme entendimento cristalizado pelo Enunciado nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho;

- 11.34. ACONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CPB, também, documento comprobatório do efetivo depósito de salários, benefícios e obrigações trabalhistas relativas aos demais empregados envolvidos na execução dos serviços;
- 11.35. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o CPB, a comprovação de recolhimento do INSS e do FGTS referentes aos seus empregados e/ou contratados.
- 11.36. Cumprir com as normas pertinentes à sua categoria profissional.
- 11.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 11.38. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, fornecendo ao CPB os respectivos relatórios de frequência, que comprovem cabalmente a presença, ausência e/ou atrasos, sempre que solicitado.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

12.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- a. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- b. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

I. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

II. Quando houver entupimento em vasos sanitários, o primeiro atendimento deverá ser realizado por funcionário da contratada e, persistindo o problema, o box deverá ser interditado, fixado placa de aviso da interdição e comunicado à manutenção.

12.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

- 12.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, atuando seus encarregados como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 12.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 12.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 12.6. Durante a conservação noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 12.7. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 12.8. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 12.9. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 12.10. Todas as instalações do Centro de Treinamento Paralímpico são de voltagem 110v e/ou 220v, logo, a Contratada deverá verificar os equipamentos adequados ou utilizar transformadores se for o caso.
- 12.11. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- 12.12. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 12.13. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de saneantes domissanitários e seus congêneres, a legislação e regulação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes;

- 12.14. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 12.15. Empregar na prestação dos serviços saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde;
- 12.16. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 12.17. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 12.18. O Contratante poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 12.19. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 12.20. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela ANVISA;
- 12.21. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

### **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 13.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 13.2. Realizar vistoria técnica inicial, com indicação das instalações sanitárias e vestiários com armários;
- 13.3. Disponibilizar local para guarda dos equipamentos e materiais a serem utilizados na prestação dos serviços;
- 13.4. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.

- 13.5. Aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA;
- 13.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 13.7. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 13.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 13.9. 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 e sacos de lixo coloridos adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis;
- 13.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelas partes;
- 13.11. 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 a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 13.12. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 13.13. 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.
- 13.14. Expedir Ordem de Início dos Serviços, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de início da execução;
- 13.15. 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 (anexo 1 -).

#### **14. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1. 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:
- 14.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.3. Examinar a qualquer tempo toda documentação da CONTRATADA, para comprovar suas condições de habilitação;
- 14.4. Examinar a qualquer tempo, todos os documentos capazes de permitir a fiscalização e comprovação cabal da quitação de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela CONTRATADA, a fim de evitar a aplicação de qualquer responsabilidade decorrente da relação de emprego ou contratual mantida entre esta e o pessoal que empregar na execução dos serviços, conforme entendimento cristalizado pelo Enunciado nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 14.5. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Conservação, Asseio e Conservação para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 14.6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Conservação, para conhecimento da avaliação pelos serviços prestados, relatórios gerados pelo sistema automatizado, que a contratada deverá fornecer o acesso ao contratante para acompanhamento e geração dos relatórios.
- 14.7. A contratante irá avaliar os níveis de serviços conforme posto no Anexo 1, a fim de fiscalizar a execução dos serviços em níveis de qualidade e produtividade, além das entregas de documentos dentro dos prazos.

#### **15. DOS PREÇOS E PAGAMENTO**

- 15.1. As licitantes deverão apresentar juntamente com o Plano de Trabalho, o valor mensal dos serviços, bem como os valores do posto por hora, para os dias de Eventos não constantes do Calendário Oficial.
- 15.2. Os preços incluem todos os custos, impostos, taxas, benefícios, com mão de obra, equipamentos e materiais e constituirá, a qualquer título, a única e completa

remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto das obrigações, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

- 15.3. O CNPJ constante da nota fiscal de serviço deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial.
- 15.4. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente própria a ser indicada pela CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em 30 (trinta) dias após o seu recebimento e atesto, observadas as seguintes condições:
- 15.5. A Nota Fiscal acompanhada dos documentos deverá ser protocolada na Administração ou por endereço eletrônico do Centro Paraolímpico Brasileiro – CPB, localizado à Rodovia dos Imigrantes, km 11,5, Vila Guarani, São Paulo - SP.
- 15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 15.7. Para efeitos de recebimento pelos serviços efetivamente prestados, a CONTRATADA deverá encaminhar ao gestor, mediante ofício com periodicidade mensal, os seguintes documentos obrigatórios:

- Duas vias da Nota Fiscal de Serviços e do recibo regularmente assinado, devendo constar o detalhamento e o período dos serviços executados;

- Comprovantes de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou Sede, a Dívida Ativa da União, o FGTS, o INSS e a certidão trabalhista;

- 15.8. Todos os impostos e taxas que incidam ou venham incidir sobre os serviços executados, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.9. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulares.
- 15.10. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, para atestar a prestação dos serviços e encaminhá-la para liquidação e pagamento.
- 15.11. Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor designado, sem qualquer ônus ou acréscimos.

- 15.12. O valor das faturas deve ser composto exclusivamente com os itens expressos na proposta de preços, apresentada pela CONTRATADA.



---

**José Tiago Santana dos Santos  
Zeladoria**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

**AO**  
**COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO**

A empresa ....., estabelecida à ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., telefone nº ..... e endereço de e-mail ....., através de seu representante legal abaixo assinado, propõe assinar Termo de Contratos junto ao Comitê Paralímpico Brasileiro, em estrito cumprimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº 097/CPB/2023** e seus anexos, praticando os valores abaixo discriminados:

<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Descrição do Posto</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total (12 meses)</b>
	Auxiliares de serviços gerais		
	Encarregado		
	Limpador de vidros		
	Demais custos		

**Valor mensal R\$ 00,00 (XXXXXXXXXXXXXX)**

**Valor total (12 meses) R\$ 00,00 (XXXXXXXXXXXXXX)**

Fica ciente, ainda, que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital que orientará a futura Contratação, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que integrarão o ajuste correspondente.

Fica ciente, outrossim, que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, afastando qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com o objeto da licitação.

**Forma de execução do serviço:** conforme edital.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.



**Condições de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados na forma estabelecida no edital.

**Condições de entrega/prestação do serviço:** Conforme previsão do cronograma estabelecidos no edital.

---

Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Nome da Empresa  
Telefone para contato  
(N° do CNPJ da Empresa)

**ANEXO II-A  
MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA**

**MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS**

**TABELA I – CUSTO MÃO DE OBRA UNITÁRIA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44 HORAS SEMANAIS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (           %)	R\$
VALE TRANSPORTE       ___BILHETES X ___DIAS X R\$	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (           %)	R\$
<b>CUSTO TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**TABELA II – BDI (TABELA I X BDI )**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
BDI (           %)	R\$

**TABELA III – PREÇO REFERÊNCIAL (TABELA I + II)**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
PREÇO REFERÊNCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERÊNCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

**TABELA IV – DEMOSNTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI**



ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	%	ADM. CENTRAL	%
		SEGUROS	%
LUCRO	%	LUCRO	%
		PIS	%
DESPESAS FISCAIS	%	COFINS	%
		ISSQN	%

**Sindicato:**

**ANEXO II-B  
MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS LIMPADOR DE VIDROS**

**CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA  
MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS**

**TABELA I – CUSTO MÃO DE OBRA UNITÁRIA – 44 HORAS SEMANAIS  
ENCARREGADO(A) DE FAXINEIRO(A)**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS ( _____%)	R\$
VALE TRANSPORTE _____BILHETES X _____DIAS X R\$	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS ( _____%)	R\$
<b>CUSTO TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**TABELA II – BDI (TABELA I X BDI )**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
BDI ( _____%)	R\$

**TABELA III – PREÇO REFERÊNCIAL (TABELA I + II)**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
PREÇO REFERÊNCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERÊNCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

**TABELA IV – DEMOSNTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI**



COMITÉ  
PARALÍMPICO  
BRASILEIRO



ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	%	ADM. CENTRAL	%
		SEGUROS	%
LUCRO	%	LUCRO	%
		PIS	%
DESPESAS FISCAIS	%	COFINS	%
		ISSQN	%

**Sindicato:**

**ANEXO II-C  
MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ENCARRREGADO**

**CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA  
MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS**

**TABELA I – CUSTO MÃO DE OBRA UNITÁRIO**

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS ( _____%)	R\$
VALE TRANSPORTE _____BILHETES X _____DIAS X R\$	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXILIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS ( _____%)	R\$
<b>CUSTO TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**TABELA II – BDI (TABELA I X BDI )**

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI ( _____%)	R\$

**TABELA III – PREÇO REFERÊNCIAL (TABELA I + II)**

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERÊNCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERÊNCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

**TABELA IV – DEMOSNTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI**

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	%	ADM. CENTRAL	%



		SEGUROS	%
LUCRO	%	LUCRO	%
		PIS	%
DESPESAS FISCAIS	%	COFINS	%
		ISSQN	%

**Sindicato:**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO: Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital**

**AO COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro, declaro sob as penas da lei, que a empresa **NÃO** é cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo e nada deve à Fazenda do Município de São Paulo. Estou ciente de que, se for o caso, o ISS incidente sobre a operação deverá ser retido.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Nome da Empresa  
Telefone para contato  
(Nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; DE SITUAÇÃO REGULAR  
PERANTE ART 7º - CF; CONDIÇÃO ME/EPP E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO: Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital**

A (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- a) Para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Enquadramento da licitante 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. **(excluir caso não se aplique)**
- d) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Nome da Empresa  
Telefone para contato  
(Nº do CNPJ da Empresa)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO**  
**CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), CNPJ nº \_\_\_\_\_ interessado em participar do Pregão Eletrônico em epígrafe, **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) 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;
- c) o conteúdo da proposta apresentada não foi e nem 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 e;
- d) 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 e ao CPB, 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;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com o CPB, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o CPB;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou funcionários, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

---

Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Nome da Empresa  
Telefone para contato  
(Nº do CNPJ da Empresa)



**ANEXO VI  
CADASTRO DE FORNECEDOR**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

DADOS DO FORNECEDOR	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
UF:	
CEP:	
CONTATOS	
Resp. Ass. Contrato:	
CPF:	
RG:	
E-mail:	
Telefone:	
Operacional:	
E-mail:	
Telefone:	
Administrativo:	
E-mail:	
Telefone:	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Dados Bancários para Depósito	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	

**ANEXO VII**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE**

Por favor, responda as perguntas abaixo de acordo com o melhor do seu conhecimento. Caso seja necessário, informações adicionais podem ser incluídas ao final deste formulário.

**DADOS SOBRE A SUA EMPRESA OU GRUPO ECONÔMICO ("EMPRESA"):**

**listar e anexar documentos comprobatórios do regular registro do Parceiro.**

<b>DADOS DO FORNECEDOR</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>OUTROS NOMES/NOME FANTASIA:</b>	
<b>CNPJ/MF:</b>	
<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>Cidade:</b>	
<b>UF:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>CONTATOS</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>SITE/REDE SOCIAL INSTITUCIONAL:</b>	
<b>NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:</b>	
<b>FORMA DE ORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA DA EMPRESA:</b>	

**IDENTIFICAR E INFORMAR OS NOMES E ENDEREÇOS DE CONTROLADORA, QUALQUER SUBSIDIÁRIA E/OU COLIGADA, QUALQUER OUTRA EMPRESA OU ENTIDADE NA QUAL DETENHA O CONTROLE ACIONÁRIO E A RESPECTIVA PARTICIPAÇÃO ACIONÁRIA:**

**INDICAR QUAIS PESSOAS INTEGRAM OU INTEGRARAM, NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS, A DIRETORIA E O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA:**

**ACIONISTAS/SÓCIOS (NOME, CPF, NACIONALIDADE E % DE PARTICIPAÇÃO):**



- a. **Objeto social e atividades permitidas pela pessoa jurídica (indicar CNAE na medida do possível):**

---

- b. **A Empresa é listada na bolsa de valores?**

---

- c. **Indicar três referências comerciais:**

---

---

- d. **Como você ou a Empresa iniciou contato com o Comitê Paralímpico Brasileiro ("CPB") ?** Fornecer nome e cargo de quem fez a recomendação ou solicitou nosso contato. Se o responsável por lhe apresentar o CPB for algum externo ou terceirizado, favor fornecer o nome da pessoa, CPF/CNPJ e empresa respectiva.

---

---

- e. **Favor indicar o objeto específico desta contratação e a experiência e qualificação da Empresa para prestar tais serviços.**

---

---

- f. **Favor indicar o nome, cargo e CPF de todos os funcionários que estarão diretamente responsáveis pela prestação de serviços para o CPB.**

---

---

## II. INTEGRIDADE

- a) **A Empresa, por meio de seus sócios, diretores ou administradores é, já foi ou possui algum familiar que seja colaborador do CPB?** Caso positivo, favor especificar a situação, incluindo o cargo ocupado, período e grau de parentesco.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- b) **A Empresa, por meio de seus sócios, diretores ou administradores, é ou foi, direta ou indiretamente, controlada por agente público?** Caso positivo, indicar o nome do profissional, o período, cargo ocupado e o órgão em que trabalhou ou trabalha.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- c) **A Empresa, por meio de seus sócios, diretores ou administradores, possui algum familiar ou pessoa próxima que seja agente público?** Caso afirmativo, indicar o cargo ocupado, período, grau de parentesco e o órgão no qual esta pessoa trabalha.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- d) **Algum governo ou agência, tanto federal, estadual ou municipal, detém 25% (vinte e cinco por cento) ou mais das ações da Empresa ou, ainda, exerce qualquer espécie de controle ou influência em relação a esta?** Caso positivo, favor especificar a situação.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- e) **A Empresa contrata qualquer espécie de serviço (consultoria ou contabilidade, por exemplo) prestado por Pessoa Politicamente Exposta ou por indivíduo que mantém relacionamento com agentes públicos?** Caso positivo, favor especificar a situação, incluindo o cargo ocupado, período, grau

de parentesco e/ou relacionamento.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- f) A Empresa (ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico, ainda que extinta, incorporada ou fundida), por meio de seus sócios, diretores ou administradores, prestadores de serviço, agentes ou outras partes relacionadas **foi, nos últimos 10 (dez) anos, parte de alguma fiscalização, investigação, processo judicial e/ou administrativo, punição ou avaliação, por parte da Empresa e/ou de qualquer autoridade competente, por envolvimento em práticas de corrupção**, incluindo, mas não se limitando a propina, lavagem de dinheiro, conflito de interesses, improbidade administrativa, fraude fiscal, antitruste e/ou pelo não cumprimento de práticas relacionadas ao programa de integridade? Caso positivo, favor especificar.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- g) Há alegações na imprensa de grande circulação ou na imprensa local onde está situada a sede da Empresa, de que algum membro da alta administração ou com cargo de direção, gerência ou supervisão (tal como acionista, sócio, membro do conselho de administração, CEO, diretor, superintendente, gerente, etc.) tenha cometido atos de corrupção e suborno ou lavagem de dinheiro, seja no Brasil ou no exterior? Caso positivo, favor especificar.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- h) A Empresa (ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico, ainda que extinta, incorporada ou fundida) está ou foi impedida de participar de licitação ou celebrar contratos administrativos ou foi declarada inidônea por qualquer ente federativo ou Poder da Federação? A Empresa consta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS ou do Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, ou possui algum acordo de leniência vigente? Caso positivo, favor especificar.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- i) **A Empresa realiza negócios com o governo e/ou participa de licitações?**  
Se sim, qual o percentual da receita da Empresa é originado por negócios com o governo?

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- j) **A Empresa realiza doações e patrocínios?** Se sim, explicar os procedimentos para concessão de doações e patrocínios, incluindo o fluxo de aprovação e as diligências realizadas.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- k) **A Empresa manterá interações com agentes públicos ou Pessoas Politicamente Expostas em nome do CPB em virtude da prestação de serviços?**  
Caso positivo, favor especificar.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

- l) **A Empresa, por meio de seus sócios, diretores ou administradores, possui alguma outra atividade ou algum outro relacionamento que possa potencialmente caracterizar um conflito de interesses que não foi abrangido pelas perguntas acima?** Caso positivo, favor especificar.

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

### III. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA:

- a) **A empresa possui Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e**

**Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa? Em caso positivo, indicar o diretor responsável pelo Programa.**

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

**b) A empresa possui procedimento para conhecer seus parceiros, funcionários e clientes (*Know Your Customer, Know Your Employee, Know Your Supplier/Partner*)?**

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

**c) A empresa tem programa de prática de conscientização (treinamento e comunicação) em Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa (PLD/FTP), incluindo terceiros - parceiros e fornecedores?**

SIM ( ) | NÃO ( )

---

---

#### **IV. ADMINISTRADORES E SÓCIOS DA EMPRESA:**

**a) Caso aplicável, liste todas as pessoas físicas ou jurídicas, membros do Conselho de Administração e Diretores Estatutários da Empresa que detenham participação acionária significativa na Empresa, 5% (cinco por cento) ou mais ("Proprietários"), incluindo cargo e CPF/CNPJ.**

---

---

**b) Caso aplicável, liste todos os Proprietários da Empresa que detenham participação acionária significativa, 5% (cinco por cento) ou mais, e/ou que possuam cargos em outra empresa. Indique, ainda, o nome das respectivas empresas.**

---

- 
- c) **Caso aplicável, liste todos os Proprietários que são, foram ou possuam relacionamento com agente público e/ou Pessoas Politicamente Expostas.**
- 
- 

**V. SUBCONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO:**

- a) **Qual a forma de pagamento a ser utilizada no âmbito da contratação? Haverá alguma condição especial, como taxa de sucesso, valor adiantado ou reembolso de despesas?** Caso positivo, favor especificar.
- 
- 

- b) **A Empresa fará qualquer tipo de pagamento em nome do CPB?** Caso positivo, favor especificar.
- 
- 

- c) **A prestação de serviços será realizada apenas pela Empresa ou haverá subcontratação e/ou participação de representantes externos?** Caso positivo, favor especificar e indicar o nome dos respectivos representantes externos e empresas, bem como CNPJ ou CPF, endereço e as atividades a serem realizadas por estes.
- 
- 

- d) **Haverá interação dos subcontratados e/ou representantes externos com agentes públicos e entidades governamentais, incluindo empresas estatais?** Caso positivo, favor especificar.
- 
- 

- e) **A Empresa exige que seus subcontratados e representantes externos sigam o disposto em seu Código de Ética, bem como cumpram a legislação vigente, especialmente no que tange às leis anticorrupção?** Favor detalhar.
- 
-



**VI. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:**

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se, em algum momento, as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente Comitê Paralímpico Brasileiro – CPB - e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

**NOME CPF:**

**CARGO OU FUNÇÃO:**

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº 1162/2023**

**OFERTA DE COMPRA Nº 892000801002023OC000109**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**

**OBJETO:** Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital

Pelo presente instrumento, de um lado, o **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.700.114/0001-44, com sede na Rodovia dos imigrantes, km 11,5 - CEP: 04329-000 – Vila Guarani – São Paulo/SP, representado por seu Presidente, o Sr. **XXXXX**, portador da carteira de identidade RG n.º **XXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXX**, com sede à **XXXXX**, representada por **XXXXX**, portador da carteira de identidade RG nº **XXXXX**, e inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, em conformidade com o **Processo nº 1162/2023** e com os termos do REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS aprovado pela RESOLUÇÃO CPB Nº 01, de 03 de abril de 2023, celebram o presente contrato com base nas cláusulas e condições que seguem.

**1. CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação, conforme especificações constantes do termo de referência anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 097/CPB/2023**, instrumento do qual deriva este presente contrato.
- 1.2. Os serviços deverão seguir os procedimentos e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.
- 1.3. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico nº 097/CPB/2023**, do qual faz parte integrante e complementar, vinculando-se ainda à proposta da CONTRATADA e demais anexos do processo, independente de transcrição.

**2. CLAUSULA SEGUNDA DO VALOR CONTRATUAL**

- 2.1. Pela execução da prestação dos serviços objeto deste contrato o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após a apresentação e atesto do relatório de serviços, o Valor mensal de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (xxxxxx reais), conforme quadro de valores a seguir:

**LOTE ÚNICO:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## **Valor Total por extenso (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

- 2.2. Este preço inclui todos os custos, impostos, taxas, benefícios e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto das obrigações do presente contrato, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

- 3.1. Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas com a execução dos serviços citados, e devem compreender todos os custos de mão de obra, transportes, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e demais despesas necessárias à correta execução do objeto.
- 3.2. O preço contratual poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA, após 01 (um) ano da data da assinatura do contrato, ficando vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.
- 3.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais disciplinando a matéria.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 120 (cento e vinte) meses, contados da data da celebração do contrato.
- 4.1.1. Independente da vigência contratual, compete a Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de materiais empregados, durante o prazo de garantia.

### **5. DA CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da nota fiscal**, mediante a apresentação do(s) relatório(s), da nota fiscal dos serviços executados, atestada pelo departamento demandante, responsável pelo gerenciamento dos serviços.
- 5.2. Após devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento que ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

- 5.2.1. A discriminação dos valores e dos serviços efetivamente prestados deverão ser reproduzidos na nota fiscal apresentada para efeito de pagamento a qual deverá ser encaminhada para o e-mail [nf@cpb.org.br](mailto:nf@cpb.org.br).
- 5.2.2. O não envio da nota fiscal para o e-mail [nf@cpb.org.br](mailto:nf@cpb.org.br) poderá ocasionar atrasos nos tramites de liquidação.
- 5.3. O CPB poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos do Edital e seus anexos.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada na pendência de: manutenção das condições de habilitação, atestação de serviços prestados e cumprimento de obrigações assumidas.
- 5.5. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço apresentada no respectivo procedimento de aquisição, sob pena de rescisão contratual.
- 5.6. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, acompanhada da documentação a seguir:
  - 5.6.1. Regularidade Fiscal
    - 5.6.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no site do Ministério da Fazenda;
    - 5.6.1.2. Certidão de regularidade perante o FGTS;
    - 5.6.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
    - 5.6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
    - 5.6.1.5. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante, caso não seja cadastrada no Município de São Paulo, apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda Municipal.
  - 5.6.2. Regularidade Trabalhista
    - 5.6.2.1. Enviar quando solicitado a documentação necessária que comprove o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais.
- 5.7. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal comprobatório ou ausência da documentação constante do item 5.6, o prazo de

pagamento será interrompido e reiniciará somente após a apresentação de nova documentação, devidamente corrigida.

- 5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou contratual em virtude de penalidade aplicada.

## **6. DA CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATADA:**

- 6.1.2. Garantir que os serviços sejam executados por equipe técnica profissional devidamente qualificada e com experiência no segmento do objeto deste contrato.
- 6.1.3. Disponibilizar toda a mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, que deverão fazer parte dos custos do contrato.
- 6.1.5. Prestar ao Comitê Paralímpico Brasileiro, sempre que necessário, esclarecimentos, bem como apresentação de relatórios de execução sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.
- 6.1.6. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.
- 6.1.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação de serviço, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.
- 6.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes de:
- a) Transporte, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos.
  - b) Mão-de-obra, alimentação, transporte, hospedagem, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
  - c) E outras que porventura venham a incidir na referida execução.
- 6.1.8. Responsabilizar-se por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.

- 6.1.9. Fornecer, toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial e documentos pertinentes a prestação dos serviços.
- 6.1.10. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- 6.1.11. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.12. Indicar o preposto que o representará a prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
- 6.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela gestão da CONTRATANTE.
- 6.1.14. Responder civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
- 6.1.15. Manter seu pessoal uniformizado durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, contendo nome completo, função, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPIs adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo do contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades quando necessário.
- 6.1.16. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.
- 6.1.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além do limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que mediante acordo entre as partes;
- 6.1.18. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais e deste Termo que definam suas obrigações;



- 6.1.19. Executar e cumprir os serviços e prazos mencionados no Termo de Referência.
- 6.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.1.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da prestação de serviços objeto do presente, sem o consentimento por escrito do CPB;
- 6.1.22. Esclarecer, toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATANTE, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato.
- 6.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.1.25. Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores de pagamento se houver contratos ainda vigentes, ou ainda por medidas judiciais cabíveis se a contratada já não mais prestar serviços à contratante.
- 6.1.26. Efetuando-se qualquer retenção nos pagamentos da contratada, nos termos do item anterior, para fazer frente à responsabilização civil, e havendo condenação em valor inferior, a contratante devolverá à contratada o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, e o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo.
- 6.1.27. É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto.
- 6.1.28. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CPB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- 6.1.29. Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos quando necessários, ficando sob total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados em decorrência da execução do objeto do presente contrato.
  - 6.1.30. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer irregularidade relacionada com os serviços que possa comprometer sua execução e o bom andamento das atividades.
  - 6.1.31. Caso seja necessário substituição de qualquer material e equipamento, deverá informar em relatório, que deverá ser acompanhado e devidamente registrado pelo CPB. A substituição deverá ser programada junto a CONTRATANTE;
  - 6.1.32. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
  - 6.1.33. Fornecer, com no máximo três dias de antecedência da data da execução dos serviços, uma relação dos profissionais (recursos humanos) contendo nome completo, RG e CPF, modelo e placa dos veículos utilizados na atividade, para a liberação deles na portaria, por motivos de segurança.
  - 6.1.34. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização da CONTRATANTE.
- 6.2. **Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATANTE:**
- 6.2.1. Designar Fiscal responsável pelo acompanhamento dos Serviços/Contrato.
  - 6.2.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, através do Fiscal da "CONTRATANTE", que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
  - 6.2.3. Comunicar, imediatamente, por escrito, à "CONTRATADA" qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.
  - 6.2.4. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas.
  - 6.2.5. Acompanhar e fiscalizar, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.



COMITÊ  
PARALÍMPICO  
BRASILEIRO



- 6.2.6. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.
- 6.2.7. Poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos utilizados na execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato ou em decorrência de norma específica que rege a prestação de serviços objeto do presente.
- 6.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou a prestação de serviço que estiver em desacordo com este Termo de Referência, podendo até aplicar penalidades ou rompimento do contrato.
- 6.2.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria.
- 6.2.10. Encaminhar ao setor responsável, a liberação de pagamento da Nota Fiscal da prestação dos serviços aprovadas.
- 6.2.11. Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços e permitir acesso do pessoal da "CONTRATADA" às instalações, respeitando-se as normas da "CONTRATANTE", no que tange a horários e segurança.
- 6.2.12. Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias.
- 6.2.13. Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.
- 6.2.14. Atestar os serviços da CONTRATADA, mediante relatório, de forma a relatar ocorrências da prestação dos serviços.
- 6.2.15. Efetuar o pagamento ajustado dos serviços prestados pela "CONTRATADA", após atestar a nota fiscal.
- 6.2.16. Analisar a solicitação de adequações e reparos, caso seja emitida pelos colaboradores da Contratada, que são indispensáveis ao perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas.
- 6.2.17. Manter os locais e as demais dependências da realização dos serviços livres e desimpedidos.

- 6.2.18. Não permitir, em nenhuma hipótese, o ingresso de terceiros aos locais de realização de serviços, bem como intervenção de terceiros estranhos, sem o explícito e prévio consentimento da CONTRATADA, sob pena de responsabilizar-se pelos atos cometidos por tais, nos termos da legislação vigente.
- 6.2.19. Executar qualquer serviço que a CONTRATADA venha a julgar necessário à segurança e ao bom funcionamento do(s) equipamento(s) ou, se for o caso, autorizar sua execução, respondendo junto à fiscalização competente pelo não cumprimento das determinações legais.
- 6.2.20. Zelar pelo bom uso e funcionamento do(s) equipamento(s) do Centro de Treinamento Paraolímpico, a fim exercer a supervisão e fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas.
- 6.2.21. Encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal da prestação do serviço aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 6.2.22. Examinar a qualquer tempo toda documentação da Contratada, para comprovar suas condições de habilitação.

## **7. CLAUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo **XXXXXXXXXXXX**, responsável pelo Departamento **XXXXXXXXXX** do CPB, ou, em caso de ausência, ao funcionário que o esteja substituindo, a quem caberá dirimir as dúvidas porventura surgidas no curso da prestação dos serviços, bem como adotar as medidas que se fizerem necessárias para o seu bom e fiel cumprimento.
- 7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE.
- 7.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com o contrato ou proposta da CONTRATADA.

## **8. CLAUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

- 8.1. O presente contrato poderá ser alterado, no interesse do CONTRATANTE, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
  - I. Unilateralmente, pelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos.

II. Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.3. A alteração contratual, devidamente motivada, será lançada no respectivo processo de aquisição ou contratação, mediante a celebração do aditamento.

## 9. **DA CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Além das sanções previstas no capítulo I, do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes, também poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades pela inadimplência das obrigações contratuais, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) pela recusa em Assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido ou fazê-lo com atraso, sem a devida justificativa aceita pelo CPB, a qual incidirá sobre o valor do ajuste.



- 9.1.2. Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários a celebração do ajuste.
- 9.1.3. Advertência, para os casos de infração de menor potencial e desde que não haja prejuízo para o CONTRATANTE.
- 9.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou Ordem de Serviço no atraso no início ou durante a prestação de serviços, ou no caso de execução em desacordo com o previsto em termo;
- 9.1.5. Caso a execução seja feita de forma parcial, o percentual da multa por atraso incidirá sobre o valor total do(s) serviços prestados(s) em atraso.
- 9.1.6. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato ou da ordem de Serviço, pela inexecução parcial dos serviços;
  - 9.1.6.1. Caso a execução do serviço seja feita de forma parcial, o percentual da multa por inexecução parcial, incidirá sobre o valor total do(s) serviços(s) não prestado(s).
- 9.1.7. Multa de 20% sobre o valor total do Contrato ou da Ordem de serviços pela inexecução total do contrato, respectivamente.
- 9.1.8. Multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), a depender da gravidade da falta, sobre o valor do Contrato ou da Ordem Serviço, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais penalidades.
- 9.1.9. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao CPB o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo das outras penalidades previstas.
- 9.1.10. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe §7º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.11. O valor da multa aplicada poderá ser compensado com crédito em favor da Contratante.
- 9.1.12. Sendo a multa de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pelo CPB, a Contratada responderá pela sua diferença, devendo realizar o pagamento em favor do CPB no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação de aplicação de penalidade, sob pena ser cobrada judicialmente.

9.1.13. Em caso de inadimplemento da multa imposta o valor será corrigido pelo índice IPCA e sofrerá incidência de juros de mora de 1% ao mês.

## **10. DA CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão.

10.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito do CPB, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CPB;

## **11. DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.2. A CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste termo indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.3. Aplicam-se a este contrato todas as disposições do instrumento convocatório, mediante edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**, que é parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição.
- 11.4. Fica a contratada ciente de que a simples assinatura deste implica aceitação de todas as suas cláusulas e condições.
- 11.5. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável aos contratos administrativos.
- 11.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do presente, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/CPB/2023**.

## **12. DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

- 12.1. Fica eleito o Foro do Município de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.
- 12.2. E, assim, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, XX de XXXXXX de 2023.



---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

1 -

---

2 -