



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 06/12

SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

PROCESSO TC-A n° 12.070/026/12

OFERTA DE COMPRA N° 020101000012012OC00006

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
20/09/12

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/10/2012, 10 h.

O Senhor Carlos Magno de Oliveira, Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n° 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e na Resolução n° 1/97, torna público que se acha aberta, nesta unidade, 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 PREÇO - Processo n° 12.070/026/12, objetivando a **Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto**, que será regida pela Lei federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n° 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução n.º 05/93, com a redação dada pela Resolução n.º 03/08 (DOE de 04/09/08), aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002 e Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os Anexos de I a VII.

A despesa calculada em **R\$ 794.736,96** (setecentos e noventa e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais, e noventa e seis centavos), onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática:



01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.39.99.

1- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como Anexo I.

1.2- O regime de execução desta licitação é empreitada por preço global.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e 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, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2- 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2- 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 à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.3- 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.

2.4- Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

2.6- 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 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

2.7- Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da lei 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.7.1- Estrangeiras que não funcionem no País;



2.7.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.7.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.7.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.7.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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-la, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Os valores **mensal, para 15 meses, total mensal e total para 15 meses**, em moeda corrente nacional, em algarismos e o **valor total mensal** por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos (englobando também acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, que regem as categorias profissionais contempladas no Termo de Referência - Anexo I), como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.2.1- O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

3.2.2- Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado

3.3- O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados da data da sessão de processamento do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

3.4- No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo, conforme Anexo II deste edital, contendo:

a) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

b) Declaração de que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3.4.1- Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 3.4, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

3.4.2- Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 3.4 e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.



4- DA HABILITAÇÃO

4.1- O julgamento da Habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, devidamente registrado(s) no CREA, e indicar experiência na prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva em edifícios de, **no mínimo, 6.125m²** de área construída.



4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.5.1- Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº. 42.911, de 06/03/1998.

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

c) está ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº. 12.799/08), impede(m) a contratação com este Tribunal de Contas.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou do benefício da habilitação com irregularidade fiscal:

d) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

4.1.5.2- Atestado de Vistoria, conforme Anexo V deste Edital.

4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

5- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

5.2- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) que por ação da **licitante ofertante** contenham elementos **que permitam a sua identificação**.

5.2.1.1- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

5.2.3- 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- Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes 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 **R\$ 400,00** (quatrocentos reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.1.1.1- A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor total mensal**.

5.4.2- A etapa de lances 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.

5.4.2.2- 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:

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

b) 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- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.5.1- Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6- Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 deste item, 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 melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.6.1.1- A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.6.1.

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



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- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo TCESP, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no Item 4 - HABILITAÇÃO deste edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 4 - HABILITAÇÃO deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) 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, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile para o número (11) 3292-3491 ou por correio eletrônico para o endereço cpl@tce.sp.gov.br;

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 - Habilitação, deste edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP.

d) Este Tribunal 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 por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, **aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações**, CEP



01016-000, telefone 3292-3491, em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

e₁) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “e”, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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

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 fac-símile ou outro meio eletrônico.

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.

5.11- 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 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12- Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.13- Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.14- Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, 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 E DA HOMOLOGAÇÃO.

6.1- Divulgado o vencedor, 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 memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Secretaria da Comissão Permanente de Licitações** - Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Centro, SP, telefone: (11) 3292-3306.

6.2.1- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Seção de PROTOCOLO, Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.

6.3- A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

6.6- A adjudicação será feita **pelo valor total mensal**.

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 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

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

8- CONTRATAÇÃO

8.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo IV;



8.1.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos junto ao CAUFESP, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.2, mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

8.1.3- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.3- Este Tribunal de Contas exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo;

8.3.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

8.3.2- O seguro-garantia deverá conter:

a) Nas condições especiais a seguinte ressalva: "Para todos os efeitos desta cláusula, não se observa o disposto no item 9.2 das condições gerais (Circular Susep No. 232 de 03 de junho de 2003), tendo em vista o que estabelece o inciso III do art. 80 da Lei No. 8.666/93".

8.3.3- A fiança bancária deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei 8666/93.

8.3.4- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de GARE-DR, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

8.3.5- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

8.4- Considerando tratar-se de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, conforme previsto no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e no



artigo 115 e inciso XIV do artigo 118, da Instrução Normativa RFB – Receita Federal do Brasil nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a contratada, ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, optante pelo SIMPLES NACIONAL, não poderá beneficiar-se desta condição, em decorrência da sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva, nos termos do inciso II do artigo 30 e inciso II do artigo 31 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

8.4.1- A Contratada optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá comprovar, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, que efetuou a comunicação de exclusão à Receita Federal do Brasil, nos termos do inciso II do §1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e alterações.

8.4.2- Caso a Contratada, optante pelo SIMPLES NACIONAL, não efetue a comunicação no prazo estipulado no subitem anterior, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/06 e alterações.

9- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1- O objeto desta licitação deverá ser executado nos três Edifícios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, situados no Município de São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato e será recebido e fiscalizado por Comissão de Fiscalização designada por este Tribunal de Contas.

9.2- O prazo de execução será de **15** (quinze) **meses**, a contar da data de expedição da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.3- A Comissão de Fiscalização expedirá os Atestados de Realização dos Serviços, referentes aos serviços **efetivamente realizados e medidos**, observados os critérios previstos no Termo de Referência - Anexo I.

10- DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de **15** (trinta) **dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, em conformidade com as medições estabelecidas na cláusula segunda do contrato, mediante a apresentação dos originais das notas fiscais/faturas, bem como dos comprovantes exigidos na **cláusula quinta** do contrato.

10.2- Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

10.3- Não será iniciada a contagem do prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

10.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Tribunal de Contas.

10.5- Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual e, no que couber, a Ordem de Serviço GP nº 02/2001, deste Tribunal de Contas (Anexo VI deste Edital).

10.6- Quando for constatada qualquer irregularidade da Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Tribunal de Contas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.6.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação.

10.7- O valor da prestação mensal devida por este Tribunal de Contas será reajustado anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

10.8- A periodicidade anual do reajuste será contada a partir do mês de **março de 2012**.

11- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais e na Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08) - Anexo VII, que a contratada declara conhecer integralmente.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3- 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 até a etapa de habilitação.

12.4- O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção "pregaoeletronico".

12.5- Até **2 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

12.5.1- A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

12.5.2- As impugnações **serão respondidas** pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pela Seção de Licitações – DM-5, no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

12.5.3- Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

12.6- 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.

12.7- Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexo II – Proposta Eletrônica.
- c) Anexo III – Modelo Arquivo Declarações.
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato.
- e) Anexo V – Atestado de Vistoria.
- f) Anexo VI – Ordem de Serviço GP N° 02/200.
- g) Anexo VII – Resolução n° 5, de 1° de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução n° 3/08).

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

São Paulo, em 19 de setembro de 2012.

Carlos Magno de Oliveira
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 06/12 - TCESP

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto.

Os serviços compreenderão as instalações civis (incluindo marcenaria, serralheria e persianas); elétrica de baixa tensão (incluindo rede lógica); hidrossanitárias e pluviais.

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

Os serviços serão realizados nos três Edifícios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, situados no Município de São Paulo:

Edifício Sede

Av. Rangel Pestana, 315, Centro - São Paulo
Edificação composta de 18 pavimentos, térreo e 3 Subsolos
Área do Terreno: 3.125 m² (incluindo o Anexo I)
Área Construída: 12.250 m²
Área de Jardins: 560 m²

Anexo I

Av. Rangel Pestana, 315, Centro - São Paulo
Edificação composta de 09 pavimentos, heliponto, térreo e 4 Subsolos
Área Construída: 6.270 m²

Anexo II

Rua Venceslau Brás, 183, Centro – São Paulo
Edificação composta 09 pavimentos, térreo e 3 Subsolos
Área do Terreno: 570 m²
Área Construída: 7.560 m²



COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS

Equipe Residente

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados. Esta equipe deverá possuir a seguinte composição, mesmo em casos de afastamentos legais:

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade	Carga Horária Semanal
Supervisor	CBO 9501-10	01	44
Eletricista	CBO 7156-10	02	44
Encanador	CBO 7241-15	01	44
Serralheiro	CBO 7244-40	01	44
Pedreiro	CBO 7152-10	01	44
Marceneiro	CBO 7711-10	01	44
Ajudante Geral	CBO 5143-25	02	44

Equipe Não-Residente

Constituída a fim de dar suporte técnico, operacional e complementar à equipe residente, deverá ser formada pelos seguintes profissionais:

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade	Carga Horária Mensal
Engenheiro Civil	CBO 2142-15	01	16
Engenheiro Elétrico	CBO 2143-15	01	16
Encanador	CBO 7241-15	01	24
Pintor	CBO 7166-10	01	32
Instalador de Persianas	CBO 5231-05	01	16
Jardineiro	CBO 6220-10	01	16

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS DOS TÉCNICOS

A formação e experiência requerida foi detalhada com base na **Classificação Brasileira de Ocupações - CBO**, instituída por portaria ministerial nº. 397/2002 e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares.

Supervisor geral de manutenção em edificações predial (CBO 9501-10) - Requer-se ensino médio concluído e curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de



formação profissional ou escolas técnicas. O pleno desempenho das atividades ocorre com aproximadamente cinco anos de experiência profissional.

Eletricista de baixa tensão “pleno” (CBO 7156-10) - Requer-se ensino médio e qualificação básica de duzentas horas/aula (eletricista de instalações) e quatrocentas horas/aula (eletricista de instalações de cenários e eletricista de instalação de edifícios). O desempenho pleno das atividades é atingido entre um e dois anos de prática.

Encanador (CBO 7241-15) - Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. Para os instaladores de tubulações de aeronaves a exigência é a conclusão do ensino médio. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas/aula, dependendo da ocupação. A experiência para o pleno exercício das atividades também varia. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência. Para os instaladores de tubulações de embarcação, gás combustível e de vapor, exige-se de três a quatro anos de prática anterior. Para os instaladores de tubulações de aeronaves necessitam comprovar mais de cinco anos de experiência na área para o pleno exercício da profissão.

Serralheiro (CBO 7244-40) - As ocupações requerem nível de instrução mínimo equivalente ao ensino fundamental (ou 1º grau completo) e sua aprendizagem poderá se dar por intermédio de cursos de qualificação profissional de curta duração até duzentas horas; é desejável que os titulares das ocupações apresentem experiência anterior por um período de três a quatro anos.

Pedreiro “pleno” (CBO 7152-10) - O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos.

Marceneiro modelista “pleno” (CBO 7711-10) - Requer-se ensino médio concluído e curso básico de qualificação profissional com mais de quatrocentas horas/aula, oferecido por instituições de formação profissional. O pleno desempenho das atividades ocorre com, no mínimo, cinco anos de experiência profissional.

Ajudante geral (CBO 5143-25) - Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

Engenheiro Civil (CBO 2142-15) - Para o exercício profissional requer-se formação em nível superior em Tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e registro no CREA, sendo frequente os profissionais portadores de títulos de especialização e pós-graduação *lato sensu*. O exercício pleno da atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência, para engenheiros civis e em média até dois anos no caso dos tecnólogos.

Engenheiro Eletricista (CBO 2143-15) - Requer-se formação em nível superior em Tecnologia ou Engenharia Elétrica e registro no CREA, sendo frequente os profissionais portadores de títulos de especialização e pós-graduação *lato sensu*. O exercício pleno da



atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência, para engenheiros eletricitas e em média até dois anos no caso dos tecnólogos.

Pintor (CBO 7166-10) - Os titulares das ocupações desta família têm, em geral, ensino fundamental completo e podem aprender seus ofícios por meio de cursos de qualificação com duração de até duzentas horas. Para o exercício pleno das atividades é desejável que tenham experiência de três a quatro anos. Para essas ocupações, independentemente dessas características, costuma contar a indicação pessoal, feita de cliente para cliente, a partir da aprovação do trabalho executado.

Persianista (CBO 5231-05) - Para o exercício dessas ocupações requer-se quarta série do ensino fundamental. A qualificação profissional ocorre com a prática no posto de trabalho e o pleno desempenho das atividades é alcançado em até cinco anos de experiência profissional, dependendo da ocupação exercida.

Jardineiro (CBO 6220-10) - Requer ensino fundamental (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes) e até a quarta série do mesmo nível (caseiro e trabalhador volante da agricultura). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas/aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após alguns meses de prática (caseiro e trabalhador volante) e de um a dois anos para os demais.

HORÁRIOS

O horário de realização dos serviços de manutenção predial será prestado pela Equipe Residente, acima relacionada, nos prédios deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período compreendido entre 7h00 e 19h00, com intervalo de descanso, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

A CONTRATADA deverá manter aproximadamente 80% do seu quadro funcional residente no prédio sede deste Tribunal de Contas, no período das 7h00 às 17h00, e aproximadamente 20%, no período das 9h00 às 19h00, a ser definido pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá fazer revezamento de seus funcionários durante o período de almoço.

No caso da realização de evento aos sábados e/ou domingos e/ou feriados, ou ainda, quando ultrapassar o horário de expediente, será respeitado o limite de horário das 22h00, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período acima indicado. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento deste Tribunal de Contas, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, de forma a não gerar pagamento de horas extras e adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecido às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

As compensações de horas excedentes deverão ser informadas, previamente, ao gestor do contrato.



FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO

As ferramentas e equipamentos, a seguir descritos, deverão estar disponíveis, **minimamente nas quantidades estipuladas**, em local a ser definido pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, para que os profissionais tenham acesso, sempre que necessário:

Quantidade	Ferramentas e equipamentos
2	Jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/8"
2	Jogo de brocas de vídea de 1/16" a 3/8"
1	Metter
3	Jogo de chaves de fenda com, no mínimo, cinco peças
3	Jogo de chaves philips com, no mínimo, cinco peças
3	Trena de cinco metros
1	Multímetro digital de 750 VCA/1000VCC
1	Alicate descascador de fio
1	Alicate de corte diagonal
1	Alicate meia cana
1	Alicate de bico chato
4	Alicate universal
1	Alicate amperímetro
2	Furadeira portátil de 3/8"
1	Martelo de bola
1	Martelo de pena
1	Martelo de borracha
1	Jogo de punção
1	Espátula de vidraceiro
1	Lima meia cana
1	Lima chata
1	Lima redonda
1	Jogo de linhas triangulares (murças e bastardas)
1	Jogo de macho 3/16" a 3/8"
1	Porta machos
1	Porta cossinetes
1	Arco de serra pesado
2	Alicate para rebites tipo "pop"
2	Serrote grande
2	Serrote pequeno
2	Plaina de mão
2	Jogo de formão
2	Travadeira de serrote
2	Grosa grande
2	Grosa pequena
2	Grosa redonda
2	Jogo de serra copo de 1/2" a 2"
1	Chave para tubo stillon 12"
1	Alicate bico de papagaio
1	Chave inglesa para até 2"
1	Arco de serra comum



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1	Martelo de unha
1	Jogo de talhadeiras de 8" a 10"
1	Conjunto de chaves grifo até 3"
1	Espátula
1	Extensor de 3 metros para rolos
1	Jogo de pincéis (vários tipos e tamanhos)
1	Jogo de rolos de pintura pequeno, médio e grande (lã de carneiro e espuma)
1	Jogo de trinchas (vários tipos e tamanhos)
1	Enxada
1	Vanga
1	Enxadão
1	Facão
1	Rastelo
1	Cavadeira
1	Tesoura de poda alta e baixa e corta galho
1	Pá
1	Pazinha
1	Firmino
1	Pulverizador
2	Escadas de alumínio com, no mínimo, 8 degraus

Fica a critério de a empresa CONTRATADA aumentar a quantidade de ferramentas ou equipamentos, caso entenda necessário.

PLANO DE MANUTENÇÃO

Preventiva

O Programa de Manutenção de carácter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

DIÁRIA

Instalações Elétricas

- Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia.
- Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção).
- Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e dos quadros elétricos de comando.
- Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- Inspeção e conserto, se necessário, do sistema de comandos das portas e portões.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft’s”.

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d’água.
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- Inspecionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando-os, se necessário.

MENSAL

Instalações Elétricas

Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD):

- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- Limpar, interna e externamente, os quadros.
- Inspecionar os isoladores e conexões.
- Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir.
- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- Verificar a resistência do aterramento com base nos limites normatizados.
- Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.

Motores elétricos

- Medir as correntes de operação e de partida.
- Verificar o estado de desgaste das escovas.
- Efetuar limpeza geral do motor
- Verificar os mancais, enrolamentos e comutadores.
- Inspecionar o aperto dos parafusos/porcas de fixação.
- Verificar a ocorrência de vibrações e ruídos excessivos.
- Verificar o ajuste do dispositivo de proteção de sobrecarga.
- Verificar as chaves de acionamento.



Iluminação e tomadas

- Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- Verificar a rede de tomadas de piso.
- Inspeccionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa e limpar, quando for o caso.
- Verificar o funcionamento das luminárias de iluminação de emergência.

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Reservatórios e bebedouros
- Inspeccionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- Inspeccionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.
- Verificar os filtros do circuito de água gelada dos bebedouros, substituindo-os, se necessário.

Bombas hidráulicas

- Inspeccionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- Verificar o funcionamento do comando automático.

Válvulas e caixas de descarga

- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

Registros, torneiras e metais sanitários

- Detectar e reparar o funcionamento.
- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso.

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro.

Esgotos sanitários

- Verificar existência de corrosão, detectar e reparar vazamentos, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura, Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários.
- Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas.
- Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.



Águas pluviais

- Verificar existência de corrosão, Inspeccionar vazamentos, promover os serviços de limpeza e desobstrução, Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, inspeccionar as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Efetuar inspeção de funcionamento, inclusive das bóias, executar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e caixas de inspeção;
- Efetuar inspeção de vazamentos, serviços de limpeza, desobstrução e inspeção das uniões, reparos de trechos e de fixações e executar pintura de calhas, tubos e condutores metálicos.

GRUPOS GERADORES

- Drenar o filtro de combustível.
- Verificar o nível de óleo lubrificante.
- Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento.
- Verificar vedação da tampa do radiador.
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água.
- Verificar a existência de vazamentos no motor.
- Verificar conexões.
- Verificar as condições das baterias.

Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes de pressões, temperatura, frequência, tensão e corrente do gerador.

Simular falta de energia com o equipamento no automático, anotando os tempos de entrada do grupo e de transferência.

Simular retorno de energia e anotar os tempos de resfriamento e supervisão/transferência

REDE DE LÓGICA

- Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas.
- Verificar a fixação das tomadas RJ-45 ou equivalente nas caixas.

INSTALAÇÕES CIVIS

- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- Inspeccionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.
- Lubrificar, efetuar restaurações e reparos de alavancas de esquadrias;
- Troca de maçanetas e/ou puxadores de esquadrias;
- Verificação das persianas e acessórios e realizar os reparos necessários.



MANUTENÇÃO E CUIDADOS COM O JARDIM

- Retirar ervas daninhas do gramado, bem como retirada de ervas daninhas, flores e folhas secas, e afofamento dos canteiros.
- Realizar poda do gramado se houver necessidade, bem como podas de limpeza de folhas e galhos em excesso nas trepadeiras e nos arbustos.

Durante os meses de fevereiro, setembro e novembro deverão ser realizados os seguintes serviços:

- Adubação química do gramado, com colocação de NPK granulado 10-10-10, 10 g/m², em seguida regar abundantemente.
- Adubação química dos canteiros, com colocação de NPK granulado 4-14-18, 10 g/m², regando em seguida abundantemente.
- Nas árvores colocar NPK granulado 4-14-18, 10 g/m² a 0,60 m do tronco, regando em seguida abundantemente.

Durante o mês de junho deverá ser executada a adubação orgânica com colocação de substrato orgânico dos canteiros, com colocação de composto orgânico – um saco (35 kg) para cada 15 m².

ANUAL

Instalações Elétricas

Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD):

- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- Ajustar dispositivos de comando dos disjuntores.
- Inspeccionar o isolamento dos condutores.
- Aferir instrumentos de medição do painel.
- Medir e registrar a resistência de isolamento dos cabos dos alimentadores.
- Verificar a resistência do aterramento, com base nos limites normatizados.
- Lubrificar as dobradiças das portas.
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão.

Redes de aterramento e pára-raios:

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu.
- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral do prédio.
- Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores.
- Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, pára-raios e geral do prédio.
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos.
- Eliminar corrosão de partes metálicas.

Verificar a necessidade de instalação do banco de capacitores, bem como, seu dimensionamento.

Motores elétricos

- Verificar o estado de desgaste das escovas, o estado dos mancais, enrolamentos e comutadores dos motores elétricos.



Contatores

- Efetuar limpeza dos contatos.
- Reapertar os terminais.
- Lubrificar as partes móveis.
- Efetuar limpeza da câmara de extinção.
- Efetuar ajuste de pressão dos contatos.

Inspeção termográfica

- Efetuar inspeção termográfica, com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes da subestação, QGBT, quadro de transferência do grupo gerador e quadros de distribuição da central de água gelada.
 - A inspeção termográfica será realizada através de termovisor que possibilite o registro das imagens térmicas geradas, de forma fotográfica ou digitalizada (termogramas).
 - O relatório da inspeção termográfica deverá ser completo, contendo de forma impressa as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando providências a serem tomadas.
 - Caberá à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas no relatório de inspeção termográfica.
-
- Testar a isolação, Inspeccionar a capa isolante, a temperatura e sobrecargas, promover o reaperto dos terminais de fios e cabos.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

- Lavar e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes.
- Limpar as fossas sépticas, com retirada dos elementos sólidos.
- Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente.

Observações Gerais

O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL poderá ser alterado a qualquer tempo pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários sem, contudo alteração na carga horária definida no presente Termo.

Caso o engenheiro ou o supervisor, responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA ficará também responsável pelos custos de todos os materiais de consumo básico para a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços.

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será efetuada no horário comercial. Em raras exceções, quando houver necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (durante à noite, feriados e/ou finais de semana).



MANUTENÇÃO CORRETIVA

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE LÓGICA

- Promover os reparos ou consertos detectados nas verificações expostas, sempre que necessário ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos ou consertos, inclusive a substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores, queimados ou avariados, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA.
- Promover as modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas.
- Promover aumentos de circuitos, desde que a carga a ser instalada não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras.
- Promover as substituições de fusíveis, chaves magnéticas e contadores.
- Instalação de infraestrutura para acomodação de cabos de rede (UTP), tipo eletrodutos galvanizados de 3/4";
- Lançamento de cabos de rede (UTP), em infraestruturas existentes como eletrodutos, eletrocalhas, canaletas de piso e rodapés, sempre com a orientação COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Promover, sempre que necessário, ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas.

GRUPOS GERADORES

Promover, sempre que necessário, ou recomendado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas.

INSTALAÇÕES CIVIS

Desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias .

- Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base Não-Residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.
- Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.
- Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.
- Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado individuais.
- A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.

MANUTENÇÃO E CUIDADOS COM O JARDIM

- Inspeção e conservação de canteiros, floreiras, vasos e jardins;
- Aplicação de terra e adubações com ingredientes químicos e orgânicos adequados;
- Aparação de grama;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Poda de árvores e arbustos;
- Controle e extermínio de fungos e insetos;
- Abate de árvores;
- Arranjo de canteiros e floreiras;
- Manutenção de espaços verdes;
- Modificação estética de ajardinamentos;
- Plantação de arbustos, árvores e flores;
- Fertilização e renovação de solos;
- Desmatação.



PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Cálculo dos Encargos Sociais e Benefícios

Encargos Sociais	%
INSS	20
FGTS	8
Salário Educação	2,5
SESI	1,5
SENAI / SEBRAE	1,6
INCRA	0,2
Seguro - Riscos e Acidentes	3
Subtotal:	36,8
13º Salário	8,2
Depósito por Despedida Injusta	4,3
Férias (indenizadas)	10,9
Aviso Prévio	10,2
Subtotal:	25,4
Reincidências	6,8
Taxas Complementares	
Vale Transporte	8,7
Refeição	6,5
Cesta Básica	8,2
EPI - Equipamento de Proteção	2,6
FM - Ferramentas Manuais	1,3
Uniforme de Trabalho	1,4
Exames Médicos (obrigatórios)	1
Subtotal:	29,7
Total Geral:	106,9

Fonte: Sindicato da Construção - SINDUSCON



Planilhas de Preços Estimados:

Equipe Residente

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Salário R\$ / h	Salário 15 meses
Supervisor	CBO 9501-10	1	220	15,91	R\$ 52.503,00
Eletricista	CBO 7156-10	2	220	5,89	R\$ 38.874,00
Encanador	CBO 7241-15	1	220	6,36	R\$ 20.988,00
Serralheiro	CBO 7244-40	1	220	6,86	R\$ 22.638,00
Pedreiro	CBO 7152-10	1	220	5,31	R\$ 17.523,00
Marceneiro	CBO 7711-10	1	220	5,31	R\$ 17.523,00
Ajudante Geral	CBO 5143-25	2	220	4,45	R\$ 29.370,00
Total:		9		Total:	R\$ 199.419,00

Equipe Não-Residente

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Salário R\$ / h	Salário 15 meses
Engenheiro Civil	CBO 2142-15	1	16	185,42	R\$ 44.500,80
Engenheiro Elétrico	CBO 2143-15	1	16	185,42	R\$ 44.500,80
Encanador	CBO 7241-15	1	24	6,36	R\$ 2.289,60
Pintor	CBO 7166-10	1	32	5,37	R\$ 2.577,60
Persianista	CBO 5231-05	1	16	4,54	R\$ 1.089,60
Jardineiro	CBO 6220-10	1	16	4,57	R\$ 1.096,80
Total:		6		Total:	R\$ 96.055,20

*Fonte: CPOS - Companhia Paulista de Obras Públicas - Março/12

Total Geral:	R\$ 295.474,20
Encargos Sociais e Benefícios (106,9%)	R\$ 611.336,12
BDI (30%)	R\$ 183.400,84
Total para 15 meses de contratação	R\$ 794.736,96

Preço Total Mensal Estimado:	R\$ 52.982,46
-------------------------------------	----------------------



RELATÓRIOS

Após a realização de qualquer tipo de manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer relatório técnico mensal, conforme modelo a ser previamente aprovado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. O respectivo relatório deverá ser assinado pela CONTRATADA e pelo responsável a ser designado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos, materiais ou edificações, a análise de ocorrências extra-rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

As ordens de serviço serão emitidas, diariamente, pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deste Tribunal de Contas, que o entregará à empresa CONTRATADA para a execução dos serviços.

Caberá à CONTRATADA o correto preenchimento das ordens de serviço, serviços executados e eventuais ocorrências.

A CONTRATADA apresentará, no prazo de 24 horas, laudo técnico assinado responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, na ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/o edificações, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.

Além dos relatórios técnicos mensais, a CONTRATADA também deverá emitir relatórios bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, através do software de gestão e controle, conforme cronograma dos serviços de manutenção preventiva periódica.

Estas documentações deverão ser fornecidas em arquivo digital e uma cópia em papel timbrado da CONTRATADA.

VESTUÁRIO E IDENTIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Comissão de Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição	Quantidade semestral
- Jaleco em brim com emblema da empresa, na cor cinza	2
- Camiseta gola pólo com bolso e 2 botões com emblema da empresa, na cor branca	2
- Calça jeans com emblema da empresa	2
- Cinto de couro na cor preta	1
- Meia de algodão na cor branca	2
- Bota solado de borracha, na cor preta	1



Notas:

- O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Comissão de Fiscalização e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Comissão de Fiscalização;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Comissão de Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- O custo do uniforme não poderá, **em hipótese alguma**, ser repassado ao funcionário;
- A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado.

SEGURANÇA NO TRABALHO

Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação. São itens essenciais neste assunto: o uso de vestuário e complementos protetores pelos trabalhadores; a vinculação das ferramentas ao corpo do usuário; a estabilidade das estruturas auxiliares; a sinalização e, se for o caso, o isolamento dos percursos de máquinas; a proteção de ligações elétricas; a interdição das operações com inflamáveis aos não participantes.

Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão descritas detalhadamente as precauções necessárias, conforme NR-10.

VISTORIA TÉCNICA

As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão indicar preposto, Engenheiro, com CREA, para agendar vistoria técnica em todos os locais previstos neste Memorial, com a Diretoria de Serviços - DS, telefone: 3292.3321, de 2ª a 6ª feira das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, onde deverá responder a um questionário, conforme anexo, com o objetivo de cientificar-se das condições do local para cotação real dos serviços.

As empresas licitantes deverão vistoriar o local a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes, bem como das futuras proposições. A empresa receberá comprovante de sua visita a ser fornecido por servidor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, localizado na Avenida Rangel Pestana, n.º 315.

Item	Quant.	Cod. Siafísico	Unidade	Serviço	Redução/R\$
1	1	79073	mês	Serviço de manutenção ou conservação predial – administrativo; mão de obra geral	400,00



ANEXO II - PROPOSTA ELETRÔNICA

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 06/12
Processo TCA nº 12.070/026/12

OBJETO:

Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I.

QUADRO RESUMO					
Equipe Residente					
Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (1)	Valor 15 meses
Supervisor	CBO 9501-10	1	220		
Eletricista	CBO 7156-10	2	220		
Encanador	CBO 7241-15	1	220		
Serralheiro	CBO 7244-40	1	220		
Pedreiro	CBO 7152-10	1	220		
Marceneiro	CBO 7711-10	1	220		
Ajudante Geral	CBO 5143-25	2	220		
Total Equipe Residente					
Equipe Não-Residente					
Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (2)	Valor 15 meses
Engenheiro Civil	CBO 2142-15	1	16		
Engenheiro Elétrico	CBO 2143-15	1	16		
Encanador	CBO 7241-15	1	24		
Pintor	CBO 7166-10	1	32		
Persianista	CBO 5231-05	1	16		
Jardineiro	CBO 6220-10	1	16		
Total Equipe Não-Residente					
VALOR TOTAL MENSAL (1) + (2)					
Valor total para 15 meses					
Valor TOTAL mensal por extenso:					

Mês de referência dos preços: **março/2012**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Prazo de validade da proposta: **60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão de processamento do pregão eletrônico nº __/12

Prazo previsto para execução do contrato: **15** (quinze) **meses**

Critério de julgamento: **menor valor total mensal.**

A redução entre os lances incidirá sobre o valor mensal dos serviços.

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do edital;

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Data: __/__/2012.

Obs.: O anexo de proposta (enviado por meio do sistema) NÃO DEVERÁ ESTAR IDENTIFICADO. NÃO deverá conter nenhum elemento que permita a identificação da licitante



ANEXO III - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 06/12 - TCE/SP

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 06/12, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que a empresa encontra-se 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;

b) que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame;

c) ter ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a Lei Estadual nº. 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais;

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou do benefício da habilitação com irregularidade fiscal:

d) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

....., de de 2012.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº.....



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA

_____.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n.º 50.290.931/0001-40, situado na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico, Carlos Magno de Oliveira, RG n.º _____ e CPF n.º _____, conforme delegação de competência fixada pela Resolução 1/97 e Ato 197/98, publicado no DOE de 05/02/98, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - SP, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico n.º 06/12, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente às fls. _____ dos autos do PROCESSO TC-A n.º 12.070/026/12, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 06/12 e demais disposições deste contrato.

1.2- Consideram-se parte integrante deste contrato, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão (Eletrônico) n.º 06/12 e seus respectivos Anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA** datada de ___ de _____ de 2012, considerando-se o valor adjudicado aquele ofertado pela **CONTRATADA** na sessão de processamento da licitação;
- c) Ata de sessão do Pregão Eletrônico n.º 06/12;
- d) Adendo ao Contrato / Planilha de Preços.

1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1.º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

1.4- O regime de execução deste contrato é **empreitada por preço global**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ _____ (_____).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.39.99.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1- Este contrato inicia-se a partir da data de sua assinatura, encerrando-se no término do prazo de execução;

3.1.1- O prazo de execução será de **15** (quinze) **meses**, a contar da data de expedição da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de **60** (sessenta) **meses**, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

a) A Autorização para Início dos Serviços será emitida pela Comissão de Fiscalização em **até 5** (cinco) **dias úteis** contados da entrega dos documentos descritos nas cláusulas 7.3, 7.14.1 a 7.14.8.

CLÁUSULA QUARTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.1- A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo **CONTRATANTE**, representado pela Comissão de Fiscalização designada.

4.2- A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.

4.3- A Comissão de Fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.4- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá o Atestado de Realização dos Serviços.

4.5- Para fins de atestação da realização dos serviços, a Comissão de Fiscalização adotará os seguintes procedimentos:

4.5.1- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará à Comissão de Fiscalização, relatório contendo os quantitativos totais mensais efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

4.5.2- A Comissão de Fiscalização procederá, em **até cinco dias úteis**, à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 05/93, alterada pela Resolução 03/08, do **CONTRATANTE**;



4.5.3- Após a conferência do relatório, no prazo de **três dias** contados do recebimento do mesmo, a Comissão de Fiscalização autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

4.5.4- A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado, no primeiro dia útil subsequente à autorização pela Comissão de Fiscalização;

4.5.5- A Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

CLÁUSULA QUINTA FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE**, mediante a apresentação dos originais das notas fiscais/faturas, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

5.2- Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

5.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP- RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras - RET.

5.2.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

a) Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal nº 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pela Leis Municipais nºs 14.042, de 30/08/2005 e 14.865, de 29/12/2008, bem como os Decretos Municipais nºs 50.896, de 01/12/2009 e 52.703, de 05/10/2011, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter o valor correspondente ao ISSQN e recolher a respectiva importância em nome da **CONTRATADA**.

b) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

5.2.3- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;



5.3- Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 971, de 13 de novembro de 2009, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

5.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

5.4- O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.5- Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar ao **CONTRATANTE**:

5.5.1- Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

5.5.2- Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

5.5.3- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.6- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, sendo que a data de exigibilidade



do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

5.6.1- Em **15** (quinze) **dias**, contados da emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços**, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 5.2, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

5.6.2- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE

6.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

Onde:

P_o =
último

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do reajuste;

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao

Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência o mês de **março de 2012**.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA**, caberá:

7.1- Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características da integridade da edificação compreendendo os sistemas e equipamentos descritos no objeto da contratação.

7.2- Prestar serviços de forma a assegurar que os sistemas e equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

7.3- Apresentar para a Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de **5** (cinco) **dias úteis** contados da data da assinatura deste contrato e sempre que houver alteração, relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG e CPF) dos profissionais que prestarão os serviços.

7.4- Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

7.5- Fornecer a seus funcionários, semestralmente, no mínimo, dois jogos de uniforme para o desempenho das atividades laborativas, conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I do edital. Sempre que houver necessidade, os uniformes deverão ser substituídos.

7.6- Caso seja necessário o uso de outras ferramentas, para execução dos serviços de manutenção, não relacionadas, estas deverão ser providenciadas pela **CONTRATADA** em até **5** (cinco) **dias úteis**, ressalvados os casos emergenciais em



que o fornecimento deverá ser imediato, sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

7.7- A equipe de trabalho da **CONTRATADA**, estando em serviço nas instalações do **CONTRATANTE**, deverá portar crachá funcional e uniforme com timbre da empresa e apresentar-se sempre limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal.

7.8- A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI por parte dos empregados, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

7.9- Promover treinamentos periódicos e a instrução correta quanto ao uso dos EPIs aos funcionários. Os treinamentos deverão ser realizados por Engenheiro de Segurança e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, para minimizar e evitar qualquer risco de acidentes. Em caso de fiscalização pelos órgãos competentes que gerem multas ou qualquer ônus ao **CONTRATANTE** proveniente de desacordo com a segurança e higiene do trabalho que envolva os serviços contratados, é de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento deste ônus.

7.10- Comunicar imediatamente a Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

7.11- Propiciar a Comissão de Fiscalização todos os meios necessários à fiscalização dos serviços.

7.12- Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

7.13- Fornecer à Comissão de Fiscalização os números de telefones celulares do supervisor, bem como dos Engenheiros, vinculados à condução dos serviços, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos, instalações e sistemas.

7.14- Apresentar para a Comissão de Fiscalização, no prazo **máximo de cinco dias úteis** da data de assinatura deste contrato, os seguintes documentos:

7.14.1- Ficha de registro de funcionários (cópia autenticada);

7.14.2- ASO - atestado de saúde ocupacional (cópia autenticada), conforme a NR-7;

7.14.3- Fichas de treinamento admissional e periódicos, conforme item 18.28.2 da NR-18;

7.14.4- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos engenheiros responsáveis;

7.14.5- Designar/apresentar, formalmente, o técnico de segurança e medicina do trabalho que será responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;

7.14.6- Relação com número de trabalhadores no pico;

7.14.7- Cópia dos comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual específico para a função;

7.14.8- CTPs cópia autenticada 1ª folha onde constam o nome do funcionário e nº da carteira, e a folha de registro da admissão;



7.14.9- As marcações de ponto dos funcionários, contendo os horários de entrada, almoço e saída, deverão ser mantidas nas dependências onde estão sendo executados os serviços.

7.15- Adotar as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação. São itens essenciais neste assunto: o uso de vestuário e complementos protetores pelos trabalhadores; a vinculação das ferramentas ao corpo do usuário; a estabilidade das estruturas auxiliares; a sinalização e, se for o caso, o isolamento dos percursos de máquinas; a proteção de ligações elétricas; a interdição das operações com inflamáveis aos não participantes. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão descritas detalhadamente as precauções necessárias, conforme NR-10.

7.16- Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução do contrato.

7.17- Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora.

7.18- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

7.19- Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão/demissão, como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

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

7.21- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

7.22- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

7.23- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

7.24- Mensalmente, junto com os documentos legais de cobrança, deverá:

7.24.1- Fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

a) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:

- a₁) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- a₂) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a₃) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP– RE;
- a₄) Relação de Tomadores/Obras – RET.

7.24.2- Elaborar e entregar:

a) Cópia da folha de pagamento específica para os funcionários, relacionando todos os colocados à disposição do **CONTRATANTE** e informando:



- a₁) Nomes dos segurados;
- a₂) Cargo ou função;
- a₃) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- a₄) Descontos legais;
- a₅) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- a₆) Totalização por rubrica e geral;
- a₇) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
 - b) Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
 - b₁) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
 - b₂) Data de emissão do documento de cobrança;
 - b₃) Número do documento de cobrança;
 - b₄) Valor bruto, retenção e valor líquido do documento de cobrança;
 - b₅) Totalização dos valores e sua consolidação.
 - c) Comprovação de pagamento dos salários mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - c₁) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado;
 - c₂) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

7.25- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.26- Responsabilizar-se pelos bens materiais do **CONTRATANTE**, respondendo, inclusive, quanto a danos ou avarias causados por seus empregados, desde que comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

7.27- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.28- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

7.29- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente.

7.30- Emitir relatórios técnicos mensais (modelo a ser **previamente aprovado** pela Comissão de Fiscalização), bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, através do software de gestão e controle, conforme o Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão (Eletrônico) nº **06/12**.

7.31- Preencher corretamente as ordens de serviço, serviços executados e eventuais ocorrências.

7.32- Apresentar, no prazo de 24 horas, laudo técnico assinado responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, na ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/o edificações, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.

7.33- Fornecer todas as documentações em arquivo digital e uma cópia em papel



timbrado da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1- Exercer o acompanhamento, conferência e a fiscalização da execução dos serviços.
- 8.2- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços.
- 8.3- Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.
- 8.4- Prestar as informações necessárias à **CONTRATADA** para o bom andamento dos serviços, bem como local a ser utilizado pela Equipe Residente, vestiário e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.
- 8.5- Prestar ao supervisor/preposto da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.
- 8.6- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 8.7- Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.8- Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 8.9- Efetuar os pagamentos pelos serviços executados.

CLÁUSULA NONA GARANTIA

- 9.1- Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.
- 9.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato.
- 9.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da referida notificação.
- 9.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

- 10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

10.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 10.520/02 e na Resolução nº. 5, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº. 3/2008, do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

10.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO

11.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

11.2- E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Paulo, dede 2012.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº.:

Nome:
RG nº.:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ADENDO AO CONTRATO
PLANILHA DE PREÇOS
PROCESSO TCA Nº 12.070/026/12

QUADRO RESUMO					
Equipe Residente					
Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (1)	Valor 15 meses
Supervisor	CBO 9501-10	1	220		
Eletricista	CBO 7156-10	2	220		
Encanador	CBO 7241-15	1	220		
Serralheiro	CBO 7244-40	1	220		
Pedreiro	CBO 7152-10	1	220		
Marceneiro	CBO 7711-10	1	220		
	CBO 5143-25	2	220		
Total Equipe Residente					
Equipe Não-Residente					
Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Quant.	Carga Horária Mensal	Valor Mensal (2)	Valor 15 meses
Engenheiro Civil	CBO 2142-15	1	16		
Engenheiro Elétrico	CBO 2143-15	1	16		
Encanador	CBO 7241-15	1	24		
Pintor	CBO 7166-10	1	32		
Persianista	CBO 5231-05	1	16		
Jardineiro	CBO 6220-10	1	16		
Total Equipe Não-Residente					
VALOR TOTAL MENSAL (1) + (2)					
Valor total para 15 meses					
Valor TOTAL mensal por extenso:					



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V ATESTADO DE VISTORIA

Objeto: Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital.

Atestamos para fins de participação no Pregão (Eletrônico) nº 06/12, promovido por este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que o Sr. _____, RG nº. _____, Engenheiro - CREA nº. _____ representante da empresa _____, esteve neste local em ___/___/12, reconhecendo a região e os locais de execução dos serviços.

Assinatura do responsável pelo acompanhamento da vistoria

Nome completo

Matrícula

Cargo



ANEXO VI - ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 30/05/2001, PÁG. 35.

TCA - 29.863/026/00

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, o parágrafo 2º do artigo 71 da Lei Federal 8666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9032, de 28.04.95.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 2º, inciso XXIII da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, c/c o artigo 24 do Regimento Interno;

Considerando o disposto no artigo 23 da Lei nº 9711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair

RESOLVE

Regulamentar o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8666/93, com a redação determinada pela Lei 9032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Tribunal figurar como Contratante.

Art. 1º - Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, este Tribunal deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 2º - Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras desta Ordem de Serviço.

Parágrafo Único – O atestado a que se refere o caput será assinado por todos os membros da Comissão de Fiscalização do Contrato, incluído o gestor.

Art. 3º - A Contratada deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização:

I- Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato.

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

a) EPI's – Equipamento de proteção individual

b) Saúde Ocupacional

c) Seguro de Vida

d) Uniforme de Empresa

Art. 4º - No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com a Comissão Técnica de Fiscalização, providenciar:

a) inscrição da obra no posto do INSS, e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra Contratada.

b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade.

c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço

II- A Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia.

b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente.

c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.).

d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo Único – Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 5º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a esta Ordem de Serviço para que dela tenham ciência os interessados em contratar com o Tribunal.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das disposições constantes das Ordens de Serviço 1/83 e 1/89, revogadas as disposições em contrário.



ANEXO VII - RESOLUÇÃO nº. 5/93*

TC-A -16.529/026/93 – de 1/9/93

PUBLICADA no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 2 de setembro de 1993.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, tendo como fundamento a regra do artigo 115 da Lei nº. 8.666/93, considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios; considerando que a Lei nº. 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente; Considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção.

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Tribunal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se este Tribunal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* Atualizada pela Resolução nº. 03/08, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 4 de setembro de 2008.