



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 15/12
TIPO: MENOR PREÇO
PROCESSO TC-A n° 6.030/026/12

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ascensorista, recepcionista e telefonista nas dependências dos Edifícios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DATA DA REALIZAÇÃO: 02/05/2012

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 h.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Secretaria da Comissão Permanente de licitações – Rua Venceslau Brás, 183 – 1º subsolo – Prédio Anexo II, Centro, SP, CEP 01016-000. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo TCA- 6.030/026/12. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações - DM-5, localizada na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Centro, SP, telefone 3292-3635, e-mail: dm5@tce.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet www.tce.sp.gov.br.

O **Senhor 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 neste Tribunal, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, 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, e suas alterações e da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006

Integram este Edital os Anexos de I a XI e o adendo ao contrato.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

A despesa, orçada em **R\$ 755.199,30**, 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- CONSIDERAÇÃO INICIAL

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n° 8.666/93.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam às exigências de habilitação.

2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

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

2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários

f) Será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº. 1 - Proposta
Pregão nº. 15/12
Processo TC-A- nº 6.030/026/12

Denominação da empresa
Envelope nº. 2 - Habilitação
Pregão nº. 15/12
Processo TC-A- nº.6.030/026/12

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante;

5.2.2- **Planilhas de custos e formação de preços**, conforme modelo constante do Anexo III;

5.2.3- Preços, unitários mensais, totais, total mensal e total global (por quinze meses) em algarismos e ainda preço total mensal por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.4- **Indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis**, que **regem a categoria** que executará os serviços e as respectivas datas e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

5.2.5- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 dias**;

5.2.6- Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.2.7- Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo II.

6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação **todos** licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar **prova de inscrição válida** no Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP) **ou** apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.1- No que se refere ao **CAUFESP**:

6.1.1- O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2- O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

6.1.3- Se no cadastro junto ao CAUFESP o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 6.2.3- Regularidade Fiscal e Trabalhista e 6.2.4- Qualificação Econômico-Financeira deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

6.1.4- O cadastro junto ao CAUFESP deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados nos itens 6.2.2 – Qualificação Operacional e 6.2.5 – Documentação Complementar**.

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº. 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2- **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 e indicar, a prestação de serviços que conste no mínimo: **07 (sete) postos** de serviços de apoio a atividades administrativas, cuja classificação no CBO – Código Brasileiro de Ocupações esteja no grande grupo 4 – trabalhadores de serviços administrativos **ou** grande grupo 5 – trabalhadores dos serviços, vendedores do comércio ou lojas e mercados.

6.2.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06.03.98 (Anexo VII deste Edital);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo Único, art. 117 - Constituição Estadual) – Anexo VIII deste Edital;

c) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº. 12.799/08), impede(m) a contratação com este Tribunal de Contas, conforme modelo estabelecido no Anexo IX deste Edital.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.2.1 a 6.2.5;

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço total mensal**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.5- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima no valor de R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais) entre os lances.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.,1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- Este Tribunal de Contas não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.18- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.22- Havendo negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar para a Seção de Contratos, **até o segundo dia útil seguinte** à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

8- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Seção de Licitações - DM-5;

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile”/e-mail ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste Tribunal de Contas para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

8.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto deste certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

8.4.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.5- Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo II, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente deste Tribunal de Contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9- CONTRATAÇÃO

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

9.1.1- O cadastro da empresa junto ao CAUFESP – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (criado pelo Decreto Estadual nº 52.205 de 27/09/2007) é condição prévia e indispensável à assinatura do contrato.

a) A empresa que não possuir a inscrição no cadastro CAUFESP deverá providenciá-lo junto ao site www.caufesp.sp.gov.br.

9.1.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, 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 9.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.1.4- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado 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;

9.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.3- 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;

9.3.1- 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.

9.3.2- 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”.

9.3.3- 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) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

9.3.4- 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;

9.3.5- 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.

10- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1 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.

10.2- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá os **Atestados de Realização dos Serviços**;

10.2.1- Os serviços deverão ser executados na sede deste Tribunal de Contas, localização indicada no preâmbulo deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

10.2.2- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá o Atestado de Realização dos Serviços, observados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, previstos no adendo da minuta do contrato.

11- FORMA DE PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **15** (quinze) **dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, em conformidade com as medições estabelecidas na cláusula segunda do contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes exigidos na cláusula terceira do contrato.

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

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

11.4- 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 X deste Edital).

11.5- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Tribunal de Contas no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

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

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

11.7- A periodicidade anual do reajuste será contada a partir do mês de apresentação da proposta.

12- 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, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 XI, que a contratada declara conhecer integralmente.

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- O resultado do presente certame será divulgado no [DOE](#) e no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

13.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado - Poder Legislativo - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.4- Após a emissão do(s) Atestado(s) de Recebimento, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, findo o qual serão inutilizados.

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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

São Paulo, 16 de abril de 2012.

Carlos Magno de Oliveira
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail dm5@tce.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 15/12
PROCESSO TC-A n° 6.030/026/12

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.tce.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2012

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Tribunal de Contas e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações - DM-5, pelo e-mail dm5@tce.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ascensorista, recepcionista e telefonista nas dependências dos Edifícios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

2 – SINDICATOS E DATAS BASE

2.1 - Para efeito de cálculos da formação de preços, estão sendo observados parâmetros de Acordos Coletivos do Sind. Empregados de Edif SP Zel Port Cab Fax Serv e Outros para o(a)s Ascensoristas e Encarregada (o), Sindeprestem/Sindeepres para o(a)s Recepcionistas e Sind Trab Emp Telecomunicações Oper Mesas Telefo no Esp para o(a)s Telefonistas, que tem datas base nos meses de Outubro, Janeiro e Abril. A licitante deverá indicar qual o Sindicato e o Acordo usado na proposta.

2.2 – Em virtude das datas base em meses distintos, o reajuste do contrato será aplicável de forma única 12 meses da data de apresentação da proposta.

3 - POSTOS DE SERVIÇO

3.1- Para a execução dos serviços devem ser instalados 14 (quatorze) postos de serviço, assim constituídos:

3.1.1- 06 Postos de Serviço de Ascensorista;

3.1.2- 05 Postos de Serviço de Recepcionista de Portaria;

3.1.3- 02 Postos de Serviço de Telefonista;

3.1.4- 01 Posto de Serviço de Encarregado Geral.

3.2- Todos os postos funcionarão de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

3.2.1- A Contratada deverá alocar o número necessário de profissionais para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

3.3- Perfil dos profissionais:

3.3.1- Ascensorista:

a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;

b) Experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;

c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

3.3.2- Recepcionista:

a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;

b) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atendimento ao público comprovada em carteira de trabalho;

c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral;

d) Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares como Word, Excel e Windows, bem como a utilização de mensagens eletrônicas (e-mails);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

e) Conhecimento básico da língua portuguesa para redação de mensagens, atendendo à ortografia e gramática.

3.3.3- Telefonista:

- a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;
- c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral;
- d) Boa dicção e fluência verbal.

3.3.4- Encarregado Geral:

- a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;
- c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

4 - SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS

4.1- Posto de Ascensorista: Cada ascensorista deve estar capacitado para:

- 4.1.1- Operar elevadores com fechamento de portas automático;
- 4.1.2- Verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança e comunicar imediatamente à Diretoria de Serviços sobre os defeitos encontrados;
- 4.1.3- Controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança;
- 4.1.4- Operar o elevador, ligando-o e desligando-o por meio de chaves e dispositivos, travando a sua porta para entrada e saída de equipamentos e pessoas, conduzindo-os aos pavimentos de destino desejado;
- 4.1.5- Zelar pela conservação do elevador, observando sempre as normas e procedimentos de operacionalização;
- 4.1.6- Obrigatoriamente, tratar com cortesia os passageiros e indicar, quando consultado, a localização do destino desejado;
- 4.1.7- Ser pontual, respeitando os horários de entrada e saída;
- 4.1.8- Zelar pela conservação do uniforme.

4.2- Posto de Recepcionista: Cada recepcionista deve estar capacitado para:

- 4.2.1- Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
- 4.2.2- Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada;
- 4.2.3- Atender visitantes na portaria do prédio onde estiver alocado para identificá-los, efetuar o cadastro de entrada e saída e orientá-los para o local desejado;
- 4.2.4- Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;
- 4.2.5- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.2.6- Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento;
- 4.2.7- registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.8- Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está alocado, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

4.2.9- Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna;

4.2.10- Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;

4.2.11- Zelar pela conservação do uniforme.

4.3- Posto de Telefonista: Cada telefonista deve estar capacitado para:

4.3.1- Vigiar permanentemente o painel do equipamento, observando os sinais emitidos para atender as chamadas telefônicas;

4.3.2- Obrigatoriamente, apresentar cordialidade e presteza em todos os atendimentos, sejam eles internos ou externos;

4.3.3- Utilizar vocabulário polido, sem palavras de baixo calão, durante o atendimento;

4.3.4- Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário a quem for dirigir a chamada;

4.3.5- Zelar pelo equipamento, comunicando à Diretoria de Serviços sobre defeitos e solicitando conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento da mesa telefônica;

4.3.6- Atender aos pedidos de informações telefônicas, anotar recado e registrar as chamadas;

4.3.7- Garantir eficácia do atendimento, evitando congestionamento das linhas telefônicas;

4.3.8- Ter boa dicção e capacidade de comunicar-se com fluência;

4.3.9- Ser pontual, respeitando os horários de entrada e saída;

4.3.10- Zelar pela conservação do uniforme.

4.4- Posto de Encarregado Geral: O(A) encarregado(a) deve estar capacitado para:

4.4.1- Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;

4.4.2- Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

4.4.3- Advertir quando necessário e, se for o caso, promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;

4.4.4- Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste termo de referência;

4.4.5- Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;

4.4.6- Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do TCESP.

5 - LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1-Os serviços serão executados nos seguintes locais:

5.1.1- Prédios Sede e Anexo I, localizados na Avenida Rangel Pestana, 315 – Centro – São Paulo – SP;

5.1.2- Prédio Anexo II, localizado na Rua Venceslau Brás nº. 183 – Centro – São Paulo – SP.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.2-Os serviços obedecerão aos horários e distribuição a seguir, podendo sofrer alterações para melhor atender à Administração, observadas as disposições abrangidas nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria profissional:

5.2.1- Ascensorista (com intervalo de 15 minutos para descanso):

a) Prédio Sede:

a₁) 03 Postos das 7 às 19 horas.

b) Prédio Anexo I:

b₁) 02 Postos das 7 às 19 horas.

c) Prédio Anexo II:

c₁) 01 Posto das 7 às 19 horas.

5.2.2- Recepcionista (com intervalo de 1 hora para refeição):

a) Prédio Sede:

a₁) 01 Posto das 8 às 17 horas;

a₂) 02 Posto das 9 às 18 horas.

b) Prédio Anexo II:

b₁) 01 Posto das 8 às 17 horas;

b₂) 01 Posto das 9 às 18 horas.

5.2.3- Telefonista (com intervalo de 15 minutos para descanso):

a) 02 Postos das 7 às 19 horas.

5.2.4- Encarregado (com intervalo de 1 hora para refeição):

a) 01 Posto das 8 às 17 horas.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro em carteira, comprovação da escolaridade e de experiência profissional (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer;

6.2- Fornecer aos seus empregados uniformes e crachá de identificação em PVC com foto recente, de uso obrigatório para acesso às dependências do TCESP;

6.2.1- Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato por motivo de desgaste prematuro;

a) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle do Gestor do Contrato;

b) O TCESP fornecerá lenços vermelhos com as iniciais "TCESP" na cor branca.

6.2.2- O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados, ao TCESP para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

a) Conjunto de uniforme masculino:

a₁) 2 (dois) ternos completos, compostos de calça e paletó em tecido oxford, na cor preta;

a₂) 3 (três) camisas em algodão na cor branca, sendo 2 (duas) de manga curta e 1 (uma) de manga comprida;

a₃) 1 (um) par de sapatos pretos, em couro e com solado antiderrapante;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- a₄) 3 (três) pares de meias pretas;
- a₅) 1 (um) cinto na cor preta;
- a₆) 2 (duas) blusas em malha longa, decote em “V”, na cor preta.
- b) Conjunto de uniforme feminino:
 - b₁) 2 (dois) conjuntos, compostos de blazer e calça, em tecido Oxford, na cor preta;
 - b₂) 4 (quatro) camisas em algodão na cor branca, sendo 2 (duas) de manga curta e 2 (duas) de manga comprida;
 - b₃) 1 (um) par de sapatos pretos, em couro e com solado antiderrapante;
 - b₄) 4 (quatro) pares de meias finas, 02 pares (meia calça) e 02 pares (3/4 – até o joelho), cor natural;
 - b₅) 1 (um) cinto na cor preta;
 - b₆) 2 (duas) blusas em malha de lã longa, decote em “V”, na cor preta.
- 6.2.3- A Contratada poderá oferecer, à suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.
- 6.3- Os contratados deverão manter relacionamento adequado com os servidores do Tribunal e com as pessoas em geral.
- 6.4- Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução do contrato.
- 6.5- A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato, ou todas as vezes que o Gestor entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.
- 6.6- 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.
- 6.7- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.
- 6.8- 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.
- 6.9- 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.
- 6.10- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.
- 6.11- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de freqüência.
- 6.12- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.
- 6.13- Mensalmente, junto com os documentos legais de cobrança, a prestadora de serviço deverá:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.13.1- 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.

6.13.2- Elaborar e entregar:

a) Cópia da folha de pagamento específica para os funcionários, relacionando todos os colocados à disposição do TCESP 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.

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

6.15- Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao TCESP ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do TCESP, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.16- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (CNDT).

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.18- 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.

6.19- Utilizar os equipamentos e instalações cedidos pelo TCESP, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

7 - OBRIGAÇÕES DO TCESP

7.1- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

7.2- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

7.3- Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

7.4- Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

8 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1- A existência da fiscalização do TCESP, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na prestação de serviços a serem executados.

8.2- O TCESP poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

8.3- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições realizadas pela Comissão de Fiscalização, mediante a apresentação de originais da fatura e ao atendimento, no que couber da Ordem de Serviço GP 02/2001 do TCESP.

9 – PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS					
Itens	Q ^{td} . de postos (1)	Função (2)	Preços (R\$)		
			Unitário Mensal c/BDI (3)	Total Mensal (4) = (1) X (3)	Total para 15 Meses (5) = (4) X 15
1	06	Ascensorista	4.529,11	27.174,66	407.619,90
2	05	Recepcionista	2.331,27	11.656,35	174.845,25
3	02	Telefonista	4.339,26	8.678,52	130.177,80
4	01	Encarregado	2.837,09	2.837,09	42.556,35
				50.346,62	755.199,30

9.1 – VALOR TOTAL GLOBAL DE R\$ 755.199,30 (Setecentos e cinquenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais e trinta centavos) para 15 meses.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO nº. 15/12 - PROCESSO TCA nº 6.030/026/12

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ascensorista, recepcionista e telefonista nas dependências dos Edifícios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	POSTO ASCENSORISTA	VALOR (R\$)
1.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
1.2	ENCARGOS SOCIAIS	
1.3	VALE TRANSPORTE	
1.4	CESTA BÁSICA	
1.5	AUXILIO DOENÇA/ INVALIDEZ	
1.6	INDENIZAÇÃO POR MORTE E INVALIDEZ PERMANENTE	
1.7	AUXÍLIO FUNERAL	
1.8	INDENIZAÇÃO POR APOSENTADORIA	
1.9	UNIFORMES	
1.10	OUTROS CUSTOS (descrever)	
1.11	CUSTO TOTAL MENSAL (somatória de 1.1 a 1.10)	
1.12	BDI	
1.13	VALOR DO POSTO MENSAL - UNITÁRIO (somatória de 1.11 e 1.12)	

2	POSTO RECEPCIONISTA	VALOR (R\$)
2.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
2.2	ENCARGOS SOCIAIS	
2.3	VALE TRANSPORTE	
2.4	CESTA BÁSICA	
2.5	VALE REFEIÇÃO	
2.6	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	
2.7	AUXÍLIO CRECHE	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2	POSTO RECEPCIONISTA	VALOR (R\$)
2.8	COMPLEMENTAÇÃO DE AUXÍLIO PREVIDENCIÁRIO	
2.9	AJUDA A FILHO DEFICIENTE	
2.10	UNIFORMES	
2.11	OUTROS CUSTOS (descrever)	
2.12	CUSTO TOTAL MENSAL (somatória de 2.1 a 2.11)	
2.13	BDI	
2.14	VALOR DO POSTO MENSAL - UNITÁRIO (somatória de 2.12 e 2.13)	

3	POSTO TELEFONISTA	VALOR (R\$)
3.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
3.2	ENCARGOS SOCIAIS	
3.3	VALE TRANSPORTE	
3.4	CESTA BÁSICA	
3.5	SEGURO DE VIDA/ ACIDENTES PESSOAIS	
3.6	INDENIZAÇÃO POR MORTE E INVALIDEZ PERMANENTE	
3.7	AUXÍLIO CRECHE	
3.8	COMPLEMENTAÇÃO DE AUXÍLIO PREVIDENCIÁRIO	
3.9	UNIFORMES	
3.10	OUTROS CUSTOS (descrever)	
3.11	CUSTO TOTAL MENSAL (somatória de 3.1 a 3.10)	
3.12	BDI	
3.13	VALOR DO POSTO MENSAL - UNITÁRIO (somatória de 3.11 e 3.12)	

4	POSTO ENCARREGADO GERAL	VALOR (R\$)
4.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
4.2	ENCARGOS SOCIAIS	
4.3	VALE TRANSPORTE	
4.4	CESTA BÁSICA	
4.5	AUXÍLIO DOENÇA/ INVALIDEZ	
4.6	INDENIZAÇÃO POR MORTE E INVALIDEZ PERMANENTE	
4.7	AUXÍLIO FUNERAL	
4.8	INDENIZAÇÃO POR APOSENTADORIA	
4.9	UNIFORMES	
4.10	OUTROS CUSTOS (descrever)	
4.11	CUSTO TOTAL MENSAL (somatória de 4.1 a 4.10)	
4.12	BDI	
4.13	VALOR DO POSTO MENSAL - UNITÁRIO (somatória de 4.11 e 4.12)	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PLANILHA DE PREÇOS				
Subitens	Descrição resumida (1)	Quantidade (2)	Preços (R\$)	
			Unitário mensal* (3)	Subtotal (4) = (2)X(3)
1	Ascensorista	06		
2	Recepcionista	05		
3	Telefonista	02		
4	Encarregado	01		
TOTAL MENSAL: (soma dos subitens de 1 a 4)				
TOTAL GLOBAL: (Valor mensal X 15 meses)				
Preços total mensal por extenso:				

* Valores transportados das planilhas de custos

Categoria	Nº. CBO*:	Indicar sindicatos, acordos e convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem essa categoria:

* CBO: Código Brasileiro de Ocupações

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no memorial descritivo.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MATERIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DESTES TRIBUNAL DE CONTAS

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, com sede na Avenida Rangel Pestana nº. 315, Centro, São Paulo, Capital, representado pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **Carlos Magno de Oliveira**, cédula de identidade nº. _____, CPF nº. _____, conforme Delegação de Competência fixada pela Resolução 1/97 e Ato nº. 197/98, publicado no DOE de 5 de fevereiro de 1998, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, cédula de identidade nº. _____, CPF nº. _____, na qualidade de vencedora do Pregão nº. 15/12, nos termos das Leis Federais nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e alterações, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, conforme autorização às fls. ____ dos autos do TC-A 6.030/026/12, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

- 1.1- O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **ascensorista, recepcionista e telefonista** nas dependências dos Edifícios Sede e Anexos I e II do **CONTRATANTE**, de acordo com o contido no Anexo II - Memorial Descritivo do instrumento convocatório e demais disposições deste contrato;
- 1.2- Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:
 - 1.2.1- Edital do PREGÃO nº. 15/12 e seus Anexos;
 - 1.2.2- Proposta de ____ de _____ de 2012, apresentada pela **CONTRATADA**;
 - 1.2.3- Ata da sessão do PREGÃO nº. 15/12;
 - 1.2.4- Adendo sobre avaliação da qualidade dos serviços.
- 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 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.



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

3.1 A vigência iniciar-se-á na data de assinatura do contrato e encerrar-se-á no término do prazo de execução;

3.2 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.

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.

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 – O **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.4 – Para fins de atestação da realização dos serviços, a Comissão de Fiscalização do **CONTRATANTE** verificará a efetiva e adequada cobertura dos postos de serviços, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

4.4.1 – 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 de cada posto de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados;

4.4.2 – A Comissão de Fiscalização procederá 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**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.3 – 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;

4.4.4 – A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no primeiro dia útil subsequente à comunicação do **CONTRATANTE**.

4.5- Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá o Atestado de Realização dos Serviços, observados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, previstos no adendo deste contrato.

4.6- A Comissão de Fiscalização tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº. 05/93, alterada pela Resolução 03/08, do **CONTRATANTE**.

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 da nota fiscal/fatura, 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.6- A não apresentação das comprovações exigidas nos 5.2 e 5.5, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.7- 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:

5.7.1- 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;

5.7.2- 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:

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

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.

6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA**, caberá:

7.1- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro em carteira, comprovação da escolaridade e de experiência profissional (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer;

7.2- Fornecer aos seus empregados uniformes e crachá de identificação em PVC com foto recente, de uso obrigatório para acesso às dependências do **CONTRATANTE**;

7.2.1- Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato por motivo de desgaste prematuro;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

a) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle do Gestor do Contrato;

b) O CONTRATANTE fornecerá lenços vermelhos com as iniciais “TCESP” na cor branca.

7.2.2- O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados, ao CONTRATANTE para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

a) Conjunto de uniforme masculino:

a₁) 2 (dois) ternos completos, compostos de calça e paletó em tecido oxford, na cor preta;

a₂) 3 (três) camisas em algodão na cor branca, sendo 2 (duas) de manga curta e 1 (uma) de manga comprida;

a₃) 1 (um) par de sapatos pretos, em couro e com solado antiderrapante;

a₄) 3 (três) pares de meias pretas;

a₅) 1 (um) cinto na cor preta;

a₆) 2 (duas) blusas em malha longa, decote em “V”, na cor preta.

b) Conjunto de uniforme feminino:

b₁) 2 (dois) conjuntos, compostos de blazer e calça, em tecido Oxford, na cor preta;

b₂) 4 (quatro) camisas em algodão na cor branca, sendo 2 (duas) de manga curta e 2 (duas) de manga comprida;

b₃) 1 (um) par de sapatos pretos, em couro e com solado antiderrapante;

b₄) 4 (quatro) pares de meias finas, 02 pares (meia calça) e 02 pares (3/4 – até o joelho), cor natural;

b₅) 1 (um) cinto na cor preta;

b₆) 2 (duas) blusas em malha de lã longa, decote em “V”, na cor preta.

7.2.3- A Contratada poderá oferecer, à suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

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

7.4- A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato, ou todas as vezes que o Gestor entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

7.5- 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.

7.6- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

7.7- 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.

7.8- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

7.12- Mensalmente, junto com os documentos legais de cobrança, a prestadora de serviço deverá:

7.12.1- 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.

7.12.2- 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.13- 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.

7.14- 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.

7.15- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (CNDT).

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

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

7.18- Utilizar os equipamentos e instalações cedidos pelo CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

8.2- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

8.3- Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

8.4- Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

CLÁUSULA NONA GARANTIA

9.1- Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____), equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.

9.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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, obrigará-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**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato, a inexecução total ou parcial, ou a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, passível de aplicação, ainda, do disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

10.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 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** reconhece o direito 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

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ASCENSORISTA, RECEPCIONISTA DE PORTARIA E TELEFONISTA.

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Ascensorista, recepcionista de Portaria e Telefonista do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

3 – REGRAS GERAIS

3.1- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADAS NOS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente realizado	Não realizado
03(três) pontos	01(um) ponto	0(zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido do gestor do contrato. Nesse período, este item não deverá ser considerado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1- Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	50%
Postura/atendimento	30%
Uniformes/identificação/EPI	20%
Subtotal 1	100%

5.2- Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Atendimento de forma adequada	40%
Apresentação adequada do local de trabalho	30%
Presteza no atendimento às solicitações	30%
Subtotal 2	100%



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.3- Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Apoio técnico	50%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	50%
Subtotal 3	100%

6 – PENALIDADES

6.1- Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subseqüentes ou três alternadas, no período de 15 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada receberá notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato, juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2- Na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subseqüentes ou quatro alternadas, no período de 15 meses, iniciar-se-ão os trâmites visando a rescisão do contrato, respeitado o direito à ampla defesa e o contraditório.

6.3- Havendo glosa dos serviços, pelo gestor do contrato, ficará caracterizada a inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada à incidência de multa nos termos do inciso I do artigo 4º da citada resolução, retida preventivamente conforme parágrafo primeiro do artigo 7º, resguardado o direito à ampla defesa, cuja base de cálculo será o valor da obrigação não cumprida.

6.4- Sanções: aplicação da penalidade prevista na Lei 10.520/02.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1- Membro da Comissão de Fiscalização: responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.2- Gestor do Contrato:

7.2.1- Acolherá e encaminhará o relatório à Contratada;

7.2.2- Será responsável pela aplicação de advertência à Contratada e dará conhecimento à autoridade competente;

7.2.3- Solicitará a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

7.2.4- Será responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da Contratada – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1- Cabe a equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento semanal do serviço prestado, registrando as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.

8.2- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3- Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerado durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4- De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deverá propor as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5- Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6- Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho da Contratada, consultando o Quadro Resumo e conceituando-a como segue:

8.6.1- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;

8.6.2- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

8.6.3- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – Formulários e Relatórios:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.1- Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	50%		
Postura/atendimento aos solicitantes	30%		
Uniformes/identificação/EPI	20%		
Subtotal 1			

Grupo 2 - Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Execução dos serviços de forma adequada	40%		
Acondicionamento adequado dos serviços para o transporte	30%		
Presteza no atendimento às solicitações	30%		
Subtotal 2			

Grupo 3 - Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Apoio técnico	50%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	50%		
Subtotal 3			

NOTA FINAL			
-------------------	--	--	--

Nota: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0).	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
---	--	-----------------------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.2- Relatório e Quadro Resumo.

RELATÓRIO

Subtotal/semana	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Nota Final
Subtotal 1					
Subtotal 2					
Subtotal 3					
Avaliação					

QUADRO RESUMO

Módulos	Mês															Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Subtotal 1																
Subtotal 2																
Subtotal 3																
Total																



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS PROCESSO TCA nº 6.030/026/12

PLANILHA DE PREÇOS				
Subitens	Descrição resumida (1)	Quantidade (2)	Preços (R\$)	
			Unitário mensal* (3)	Subtotal (4) = (2)X(3)
1	Ascensorista	06		
2	Recepcionista	05		
3	Telefonista	02		
4	Encarregado	01		
			TOTAL MENSAL: (soma dos subitens de 1 a 4)	
			TOTAL GLOBAL: (Valor mensal X 15 meses)	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 15/12, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012

Assinatura do representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 15/12, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 15/12, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (denominação da pessoa jurídica) 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.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012

Assinatura do representante legal

RG do representante legal: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº 15/12, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO

(ref. Lei Estadual nº. 12.799/08 – CADIN Estadual)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, ter ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com este Tribunal de Contas, de acordo com a Lei Estadual nº. 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais.

São Paulo, em ____ de _____ de 2012

Assinatura do representante legal

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

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 inexistência 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.