



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/16
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, A SEREM
REALIZADOS NOS PRÉDIOS SEDE, ANEXOS I E II.**

PROCESSO TCA nº 5.156/026/16

OFERTA DE COMPRA Nº 020101000012016OC00021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

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

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
04/04/2.016**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/04/2.016 às 10h

VISTORIA: A vistoria é **obrigatória** e deverá ser **agendada com antecedência** e realizada em horário de expediente, junto a Diretoria de Serviços pelo telefone: (11) 3292-3321. O licitante deverá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos descritos no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

IMPORTANTE: Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço **deverá recompor e apresentar os valores constantes da Planilha de Preços - Anexo II deste Edital, e também apresentar planilha de custos e memória de cálculo, por função, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, e Memória de Cálculo - Resumo (Anexo III deste Edital), nos termos do subitem 6.10 do Edital.**

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 nº 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e na Resolução nº 1/97, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO** - Processo TCA nº 5.156/026/16 objetivando a **execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexos I e II deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob o regime de empreitada por preços unitários**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2.005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2.002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2.002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A despesa total orçada em **R\$ 2.958.791,40** (dois milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, setecentos e noventa e um reais e quarenta centavos) **para 15 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 33.90.37.96.

1 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexos I e II, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como Anexo I.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

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

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

2.2- A participação neste certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.3- É vedada a participação de cooperativas neste certame, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2.010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21/07/2011.

2.4- O licitante responde integralmente por todos os atos praticados neste pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como seu representante.

2.5- Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada pregão eletrônico.

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

2.7- Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.7, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 6.11 deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

2.8- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.8.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.8.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.8.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.8.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e da Lei nº 10.218/99;

2.8.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - PROPOSTA

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

3.1.1- Na tela "**propriedades**" do arquivo anexado (Proposta) pelo licitante deverão ser excluídos os dados relativos ao campo "**Empresa**" e outros que possibilitem qualquer tipo de identificação da firma ou denominação social do licitante.

3.2- No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) contendo:

3.2.1- **Planilha de preços**, conforme modelo constante do Anexo II.

3.2.2- Preços unitários mensais e totais por subitem, total mensal, e total global (por quinze meses) em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a **janeiro de 2.016**, 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;

3.2.3- Unidade de medida dos serviços: **m²**;

3.2.4- Prazo de validade da proposta de: **60 (sessenta) dias** contados da data da sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.5- Prazo de execução dos serviços de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**.

3.2.6- Número de funcionários que irão executar os serviços descritos no Memorial Descritivo;

3.2.7- Indicação da entidade de classe da categoria dos trabalhadores que prestarão os serviços;

3.2.8- Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I;

3.2.9- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

3.3- Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital.

4 - HABILITAÇÃO

O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem **6.11** deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

4.1.3- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

4.1.4- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.5- Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.2.3- Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

4.2.4- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.5- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.2.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1- Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

4.4.1- 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) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, **no mínimo, limpeza em 14.400 m²** (quatorze mil e quatrocentos metros quadrados) **de áreas internas - pisos frios;**

4.4.2- Atestado de Vistoria, conforme Anexo VI deste Edital;

a) As vistorias deverão ser agendadas com antecedência e realizadas em horário de expediente, junto à Diretoria de Serviços pelo telefone: (11) 3292 3321.

4.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.5.1- Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme Anexo V deste Edital, atestando que:

a) nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado);

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

d) possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, **que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.**

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

e) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

5.2- 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;

5.2.1- 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 4.1 a 4.5.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6 - SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

6.2.1- Serão desclassificadas as propostas:

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

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

c) que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

d) cujo preço total global resultar em valor superior ao indicado na **Planilha Critério de Aceitabilidade dos Preços** constante no Anexo I - Memorial Descritivo deste Edital.

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

6.3- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

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

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

6.6- Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas os licitantes detentores de propostas classificadas;

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

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima de R\$ 1.480,00 (um mil, quatrocentos e oitenta reais)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total mensal do item único**.

6.6.2- A etapa de lances terá a duração de **15 (quinze) minutos**;

a) A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos três minutos do período de que trata o subitem 6.6.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática, até que não sejam registrados quaisquer lances;

a.1) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.6.2, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

6.6.3- No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

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

b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.4- A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 6.6.2.

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

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

6.7- Com base na classificação a que alude o subitem 6.6.5, será assegurado aos licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.7.1- A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até **5%** (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **cinco minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

a) A convocação recairá sobre o licitante vencedor de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.7.1.

6.7.2- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.7.1.

6.8- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.6.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.9- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.7.1 e 6.7.2 ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 6.6.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

6.10- Após a negociação, se houver, o licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço **deverá recompor e apresentar os valores constantes da Planilha de Preços - Anexo II deste Edital, como também apresentar planilha de custos e memória de cálculo, por função, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, e Memória de Cálculo - Resumo (Anexo III deste Edital). Estas planilhas e memórias deverão ser encaminhadas através do e-mail: cpl@tce.sp.gov.br**;

6.10.1- O licitante ofertante do menor preço **deverá também justificar por escrito e encaminhar através do e-mail: cpl@tce.sp.gov.br (inclusive apresentando, se for o caso, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, materiais de limpeza/equipamentos, BDI, e outros) todos os valores lançados nestas planilhas e memórias que tiveram redução igual ou superior a 15% quando comparados com os valores referenciais e parâmetros estabelecidos no CADTERC, para comprovar a exequibilidade do objeto ofertado;**

6.10.2- O valor lançado no item “salário” das planilhas e memórias não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria. O valor do salário referente ao Supervisor, não poderá ser inferior ao do Encarregado, e assim sucessivamente com as demais funções;

6.10.3- **Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes nos subitens 6.10 e 6.10.1, os preços da proposta serão considerados inaceitáveis, convocando-se através do sistema BEC o licitante classificado em 2º lugar e assim sucessivamente;**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.10.4- Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisar toda a documentação apresentada, e examinar a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

6.10.5- O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário;

6.10.6- O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI);

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 - Habilitação deste Edital;

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

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) O licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação por meio de ferramenta disponibilizada no “chat” (clicar no pictograma em forma de clipe, escolher o arquivo e clicar em “abrir”);

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.11, serão apresentados, obrigatoriamente, pelos meios apresentados na alínea “c”, acima, as declarações a que se refere o item 4.5, bem como demais documentos exigidos no item 4 deste Edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;

d) Este Tribunal de Contas não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.11, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser **relacionados e apresentados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, Térreo, Prédio Anexo II, Centro, São Paulo, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;**

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

dos documentos indicados no item 4.2, subitens 4.2.1 a 4.2.5 do item 4 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

6.12- O licitante habilitado nas condições da alínea “f”, do subitem 6.11, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.13- A comprovação de que trata o subitem 6.12 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério deste Tribunal de Contas.

6.14- Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.11, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 6.13, para que o licitante vencedor possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 6.12 e 6.13.

6.15- Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 6.12 e 6.13, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.13.

6.16- Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 6.12 a 6.15, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.6.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1- Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 6.12 a 6.15, o Pregoeiro informará os licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2- Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, junto à Comissão Permanente de Licitações, telefone (11) 3292-3322;

7.2.1- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no **PROTOCOLO**, Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Centro, São Paulo, aos cuidados da **Comissão Permanente de**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Licitações e dirigidos ao **Presidente** deste Tribunal de Contas observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2.

7.3- A falta de interposição de recurso na forma prevista no subitem 7.1 importará a decadência desse direito e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

7.6- A adjudicação será feita considerando a **totalidade do objeto**.

8 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.2- A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

8.2.1- Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15 (quinze) minutos**, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

8.2.2- Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido neste Edital.

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

9 - LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto desta licitação deverá ser executado nos prédios Sede, Anexos I e II deste Tribunal de Contas, em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

10 - MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1- Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

10.2- A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas na **Cláusula Segunda do Contrato**, cuja minuta constitui o **Anexo IV** deste Edital.

11 - PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

Os pagamentos e os reajustes de preços serão realizados conforme regras estabelecidas na **Cláusula Terceira da Minuta do Contrato - Anexo IV** deste Edital.

12 - CONTRATAÇÃO

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

12.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) 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;

12.1.2- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

12.1.3- Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

12.2- Para instruir a formalização do contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

a) Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.

12.3- A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da **data de sua convocação**, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante solicitação dela, **uma 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.

12.4- Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 6.12 e 6.13, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem 6.11, todos do item 6 ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 12.1.1 e 12.1.3 ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas os demais licitantes classificados, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação;

12.4.1- Essa nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **2 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do aviso;

12.4.2- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br ;

12.4.3- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 6.9 a 6.12 do item 6 e subitens 7.1 a 7.4 e 7.6 do item 7, todos deste Edital.

12.5- As condições relativas à vigência contratual e ao prazo de execução estão estabelecidas na **Cláusula Quarta - Vigência e Prazo de Execução da Minuta do Contrato - Anexo IV** deste Edital.

13 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

13.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1.993, alterada pela Resolução nº 3/2008, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CAUFESP, relação de apenados deste Tribunal de Contas, nos termos das Instruções 1/2008 e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

14 - GARANTIA CONTRATUAL

14.1- Após a adjudicação do objeto deste certame e até a data da assinatura do contrato, este Tribunal de Contas exigirá do licitante vencedor garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

14.2.1- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.2.2- Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

14.2.3- Fiança bancária.

14.3- A fiança bancária deverá conter:

14.3.1- Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

14.3.2- 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;

14.3.3- Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

14.4- 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 DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

14.5- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1.993 - Anexo VIII deste Edital (alterada pela Resolução nº 3/2008).

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- 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.

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

15.3- O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

15.5.2- As impugnações e os esclarecimentos **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública;

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

15.6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas - DCC.

15.7- Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Declarações;

Anexo VI – Atestado de Vistoria;

Anexo VII – Ordem de Serviço GP nº 02/2001;

Anexo VIII – Resolução nº 5/93.

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

São Paulo, em 01 de abril de 2.016.

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos Prédios Sede, Anexos I e II deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP.

1.1 São considerados **saneantes domissanitários** as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes;
- b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

1.2 São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

2 EQUIPE DE TRABALHO

2.1 Para os serviços de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar funcionários das seguintes categorias profissionais: **auxiliares de limpeza e limpadores de vidros**;

2.1.1 Esses profissionais terão jornada de 44 horas semanais: de segundas às sextas-feiras, oito horas diárias, em turnos das 6h às 15h e 11h às 20h; e aos sábados, quatro horas, em turno a ser definido pela Contratada;

2.2 A Contratada deverá nomear, ainda, **encarregados e supervisor** que terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato do Contratante;

2.3.1 Os encarregados deverão ser disponibilizados na base de um para cada grupo de, no máximo, 30 auxiliares de limpeza ou 30 limpadores de vidros; e se na definição do número de encarregados o número resultar fracionário, o arredondamento será feito para maior.

2.3.2 Tais encarregados farão jornada de horas e turnos conforme descrito no item 3.1.

2.3.3 O supervisor fará o horário de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h.

2.4 No caso dos serviços com funcionários fixos a Contratada deverá disponibilizar o número de empregados fixado no Edital, em categoria profissional pertinente.

2.5 Há exigência de escolaridade mínima devidamente comprovada, sendo para a supervisora ensino médio e para os demais empregados ensino fundamental.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.6 A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas.
- 2.7 Deverá, igualmente, identifica-los por meio de crachás, com fotografia recente e provê-los dos **equipamentos de proteção individual- EPI's**;
- 2.7.1 O **crachá**, de uso obrigatório, deverá ser de plástico rígido e resistente.
- 2.7.2 Os **uniformes** deverão ser fornecidos ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos a cada seis meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do contrato pelo desgaste prematuro;
- 2.7.2.1 Serão entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser enviada a Comissão de Fiscalização;
- 2.7.2.2 Serão compostos das peças e especificações a seguir, conforme a categoria, devendo a Contratada submeter à Comissão de Fiscalização amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 2.7.2.3 Quanto à cor dos uniformes será definida pela Comissão de Fiscalização após a assinatura do Contrato;
- a) **Auxiliar de limpeza e limpador de vidro:**
02 conjuntos de uniforme padrão – jaleco $\frac{3}{4}$ com gola de mangas curtas e calça esporte com $\frac{1}{2}$ elástico
01 par de sapatos vulcanizado
02 pares de meia
01 par de botas de borracha
02 toucas para o cabelo
- b) **Encarregado masculino:**
02 camisas sociais de manga comprida em tricoline
02 calças sociais em microfibra
02 blazers em microfibra
01 par de sapatos social em couro
02 pares de meia
01 cinto
- Encarregado feminino:**
02 calças sociais em microfibra
02 blazers em microfibra
01 par de sapatos social em couro
02 pares de meia
- c) **Supervisor masculino:**
02 camisas sociais de manga comprida em tricoline
02 calças sociais
02 blazers em microfibra
01 gravata
- Supervisor feminino:**
02 calças sociais
02 blazers em microfibra



3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte forma e frequência:

3.1 ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS - GERAL

3.1.1. Diariamente

- a) Retirar os detritos dos cestos (inclusive dos banheiros), pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização e acondicionando-os em sacos plásticos, substituindo-os sempre que necessário;
- b) Verificar, a cada hora, nos banheiros dos andares onde estão localizados os Cartórios de Gabinetes dos Conselheiros, a limpeza e o abastecimento.
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e toalha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- d) Retirar, uma vez ao dia, o lixo reciclável e guardá-los em sacos plásticos próprios;
- e) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, ventiladores e demais equipamentos;
- f) Remover o pó de dos tapetes e dos móveis estofados;
- g) Remover manchas dos tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- h) Limpar aparelhos telefônicos com pano umedecido e produtos apropriados;
- i) Aspirar o pó de todo o piso acarpetado, inclusive dos auditórios;
- j) Limpar elevadores e espelhos com produtos adequados;
- k) Proceder à lavagem de pisos, pias, bacias, assentos e espelhos dos sanitários com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto e uso;
- l) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- m) Varrer, passar pano levemente umedecido e polir os pisos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, mosaico português, laminado de alta resistência e epóxi;
- n) Varrer garagens;
- o) Retirar o pó com pano levemente umedecido, externamente, dos quadros hidrantes, telefônicos e elétricos;
- p) Varrer as áreas externas pavimentadas e de terra, removendo os detritos e acondicionando-os adequadamente;
- q) Retirar papéis, detritos e folhagens secas das áreas externas, inclusive das áreas verdes, acondicionando-os convenientemente em sacos de lixo;
- r) Recolher o lixo para as lixeiras localizadas na rampa de acesso a garagem do Prédio Sede e Pilotis no Anexo II, em horário a ser definido pela Administração;
- s) Limpar os vidros das mesas com produtos antiembaçantes;
- t) Limpar as mesas de fórmica e os balcões com saneantes domissanitários;
- u) Proceder à entrega de água mineral (500 ml), fornecida pelo Contratante, nos locais a serem indicados pela Comissão de Fiscalização;
- v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.1 Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes.
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- e) Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- f) Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, inclusive das telas existentes na Galeria, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- g) Remover as grelhas e ralos existentes em todos os andares, garagens, inclusive os existentes nas áreas externas, e limpá-los adequadamente com produtos domissanitários desinfetantes;
- h) Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, mosaico português, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- i) Lavar o passeio público com máquina de pressão e produtos apropriados;
- j) Proceder à limpeza do piso elevado com os materiais e equipamentos apropriados, e em conformidade com as técnicas adequadas a este tipo de piso;
- k) Limpar face interna de todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- l) Proceder à lavagem de azulejos, com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.2 Quinzenalmente

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas e armários no almoxarifado, oficina e garagens;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

3.1.3 Mensalmente

- a) Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, inclusive as rampas de acesso;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.4 Trimestralmente

- a) Lavar os vidros externos existentes em todos os prédios;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.5 Semestralmente

- a) Lavar a área externa da guarita do Prédio Sede;
- b) Lavar o brasão deste Tribunal localizado na parede externa do Anexo I, com os produtos apropriados;
- c) Lavar o piso, com solução desengraxante e equipamento adequado, das garagens e oficinas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.1.6 Anualmente

- a) Lavar as áreas acarpetadas.



3.2 VIDROS EXTERNOS

(com exposição à situação de risco - utilização de balancim manual ou mecânico ou, ainda, andaime)

3.2.1 Conforme a descrição dos serviços constante do presente item, a Contratada deverá limpar todos os vidros externos aplicando-lhes produtos antiembaçantes, na seguinte frequência: semanalmente, a face interna e, trimestralmente, a face externa.

3.2.2 Os equipamentos de segurança, andaimes, balancins ou cadeiras que deverão ser utilizados nestes serviços serão fornecidos pela Contratada.

3.2.3 As mudanças de pontos, instalações e retirada dos equipamentos deverá ser acompanhada por um técnico responsável e a Contratada deverá apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's.

3.2.4 Limpeza externa dos vidros do Prédio Sede (possui pontos para fixação de cadeiras)

3.2.4.1 A limpeza externa dos vidros (fachada, caixa de escadas, janelas da lateral direita e esquerda) deste prédio será realizada através de equipamento de elevação vertical, instalado externamente na estrutura da edificação, devendo ser rigorosamente observadas e cumpridas todas as normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

3.2.4.2 As instalações do equipamento de elevação verticais, na edificação, deverão ser realizadas por profissional legalmente habilitado.

3.2.4.3 O operador do equipamento de elevação vertical deverá ter essa função anotada em Carteira Profissional, e será fornecida cópia desta anotação para a Comissão de Fiscalização.

3.2.4.4 A Contratada, também, deverá apresentar e fornecer cópia do exame médico que foi submetido o operador do equipamento de elevação vertical, bem como, cópia da ART de instalação do equipamento de elevação vertical.

3.2.4.5 A Contratada manterá no local dos serviços, pasta contendo a documentação relativa à instalação do equipamento e do operador.

3.2.4.6 A Contratada disponibilizará, no mínimo, um técnico de segurança do trabalho para:

- a) Inspecionar a fixação, movimentação e retirada de equipamento de elevação vertical;
- b) Inspecionar diariamente as condições dos cabos e pontos fixação;
- c) Orientar e alertar os empregados no tocante à segurança para trabalhos em altura, e fiscalizar o uso adequado e correto dos equipamentos de proteção individual e condições atmosféricas;
- d) Autorizar formalmente a liberação do uso do equipamento de elevação vertical.

3.2.4.7 A Contratada deverá fornecer cópia dos seguintes documentos referentes ao Técnico de Segurança do Trabalho: registro em Carteira Profissional e Carteira do Registro Profissional no Ministério do Trabalho.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.4.8 Deverá ser apresentado e fornecido, pela Contratada, cópia do Certificado de Aprovação do equipamento utilizado para elevação vertical e demais de equipamentos de proteção individual - EPI, utilizados pelos empregados na execução dos serviços.
- 3.2.4.9 Deverá ser realizado, ainda, pela Contratada o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (térreo), no local onde será realizada a limpeza externa dos vidros, sendo observada a legislação existente, quando se fizer necessário o isolamento da via pública (passeio).

3.2.5 Limpeza externa dos vidros do Anexo I (não possui pontos para fixação de cadeira ou andaimes)

- 3.2.5.1 A limpeza externa dos vidros do Anexo I deverá ser precedida com rigorosa observância das normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.2.5.2 A limpeza externa dos vidros dos demais pavimentos poderá ser realizada com o limpador posicionado na parte interna do andar, com acesso a face externa do vidro, ancorado através de equipamento de proteção individual - EPI.
- 3.2.5.3 A Contratada deverá providenciar o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (pavimento térreo), no local onde será realizada a limpeza externa dos vidros, assim como, o isolamento na área interna, do andar, próxima da janela, que estiver sendo realizada a limpeza do vidro. No caso do isolamento ser em via pública (passeio) deverá ser observado a norma existente junto aos órgãos públicos.

3.2.6 Limpeza externa dos vidros do Anexo II (não possui pontos para fixação de cadeira ou andaimes)

- 3.2.6.1 A limpeza externa dos vidros do Anexo II deverá ser precedida com rigorosa observância das normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1.977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1.978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.2.6.2 A limpeza externa dos vidros do pavimento térreo poderá ser procedida através do uso de equipamentos próprios, rodo e esfregão, com auxílio de prolongador do cabo.
- 3.2.6.3 Os vidros dos demais pavimentos poderão ser procedidos com o operador posicionado na parte interna do andar, com acesso a face externa do vidro, ancorado através do equipamento de proteção individual - EPI.
- 3.2.6.4 A Contratada deverá providenciar o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (pavimento térreo), no local onde for realizada a limpeza externa dos vidros e, ainda, o isolamento na área interna do andar, próxima da janela que estiver sendo realizada a limpeza do vidro. No caso do isolamento ser em via pública (passeio) deverá ser observado a norma existente junto aos órgãos públicos.



3.3 ÁREAS INTERNAS - ESCOLA PAULISTA DE CONTAS PÚBLICAS (EPCP)

3.3.1 Diariamente

- a) Retirar os detritos dos cestos (inclusive dos banheiros), pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização e acondicionando-os em sacos plásticos, substituindo-os sempre que necessário;
- b) Verificar, a cada hora, os banheiros quanto à sua limpeza e o abastecimento.
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e toalha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- d) Retirar, uma vez ao dia, o lixo reciclável e guardar em sacos plásticos próprios;
- e) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, ventiladores e demais equipamentos;
- f) Remover o pó dos tapetes e dos móveis estofados;
- g) Remover manchas dos móveis estofados, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- h) Limpar aparelhos telefônicos com pano umedecido e produtos apropriados;
- i) Aspirar o pó de todo o piso e limpar as salas de aula;
- j) Proceder à lavagem dos pisos, pias, bacias, assentos e espelhos dos sanitários com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- l) Varrer, passar pano levemente umedecido e polir os pisos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, mosaico português, laminado de alta resistência e epóxi;
- m) Retirar o pó com pano levemente umedecido, externamente, dos quadros hidrantes, telefônicos e elétricos;
- n) Limpar os vidros das mesas com produtos antiembaçantes;
- o) Limpar as mesas de fórmica e os balcões com saneantes domissanitários;
- p) Proceder à entrega de água mineral (500 ml), fornecida pelo Contratante, nos locais a serem indicados pela Comissão de Fiscalização;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3.2 Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes, mesas, quadros brancos e painéis, e ainda, carteiras das salas de aula;
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- e) Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- f) Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- g) Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, mosaico português, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- h) Limpar face interna de todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.3.3 Quinzenalmente

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

3.3.4 Mensalmente

- a) Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Observações:

Para os serviços de limpeza, asseio e conservação na EPCP deverão ser disponibilizados **dois** funcionários.

3.4 PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

Com intuito de padronizar os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, a Contratada deverá informar que todo e qualquer produto esteja registrado junto ao órgão competente, constando de data de fabricação, data de vencimento, toxidade e antídotos. Para orientação segue relação dos materiais e equipamentos a serem utilizados que **deverão ser de primeira qualidade**.

3.4.1 Materiais de consumo e utensílios

- HIPOCLORITO DE SÓDIO
- ÁLCOOL 70%
- CLORO ORGÂNICO EM PÓ 1%
- CERA AUTOBRILHO
- DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO
- DESINFETANTE LÍQUIDO COM FRAGÂNCIA
- DESINFETANTE EM PEDRA COM SUPORTE PARA SANITÁRIOS
- LÍQUIDO PARA POLIMENTO DE METAIS
- SAPÓLIO EM PÓ
- REMOVEDORES
- DESINCRUSTRANTE
- KIT LIMPA VIDROS
- PASTA LÍQUIDA PARA LUSTRAR MÓVEIS
- SELADOR ACRÍLICO
- VASELINA LÍQUIDA
- COLETOR DESCARTÁVEL PARA MATERIAL PÉRFURO CORTANTE
- SACOS PLÁSTICOS BRANCO LEITOSO TIPO II (NBR 9.190) VÁRIOS TAMANHOS PARA ACONDICIONAMENTO DO LIXO
- SACOS PLÁSTICOS BRANCO LEITOSO, VÁRIOS TAMANHOS, PARA ACONDICIONAMENTO DO LIXO
- SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM (TAMANHOS 10, 15 e 20 LITROS)
- SACO PLÁSTICO PARA LIXO RECICLÁVEL (60 LITROS)
- PALHAS DE AÇO
- ESCOVA PARA LUSTRAR
- ESCOVA PARA LAVAR
- ESCOVA PARA SANITÁRIO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO
- VASSOURAS DE PIAÇAÇA, NYLON, MOP PÓ E PARA GRAMA
- MOP SECO
- MOP ÚMIDO
- ESPONJAS DE LIMPEZA
- RODOS PLÁSTICOS - DIVERSOS TAMANHOS
- DESENTUPIDORES DE PIA, E, DE VASOS SANITÁRIOS
- FLANELAS
- PANOS PARA LIMPEZA
- PÁS DE PLÁSTICO PARA COLETA DE DETRITOS
- CÁLCICES GRADUADO PARA DILUIÇÃO DE DESINFETANTES
- BALDES PLÁSTICO, CORES DISTINTAS, CAPACIDADES DIVERSAS
- DISCOS DE LIMPEZA (AMARELO, PRETO E VERDE)
- SINALIZADORES
- OUTROS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.4.2 Equipamentos

- CARROS FUNCIONAIS DE LIMPEZA TIPO MOP COMPLETO
- MÁQUINAS DE ALTA PRESSÃO PARA LAVAGEM DE PISOS
- MÁQUINAS INDUSTRIAIS PARA ENCERAR
- POLIDORA INDUSTRIAL DE ALTA VELOCIDADE
- ESCADAS FIXAS E MÓVEIS, TAMANHOS DIVERSOS
- BOMBA DE PULVERIZAÇÃO
- ASPIRADOR DE PÓ / ÁGUA PROFISSIONAL
- CARRINHOS COLETORES DE LIXO COM TAMPO SUPERIOR DE 360 LITROS OU MAIS
- OUTROS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 4.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 4.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 4.5 No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela Comissão de Fiscalização;
- 4.6 Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 4.7 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
 - 4.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs;
 - 4.9 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
 - 4.10 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
 - 4.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário das 6h às 20h suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
 - 4.12 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, a Comissão de Fiscalização do Contratante e tomar as providências pertinentes;
 - 4.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - 4.14 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 4.15 Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
 - 4.16 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - 4.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - 4.18 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
 - 4.19 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
 - 4.20 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.21 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 4.22 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 4.23 Atender de imediato às solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.24 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.25 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 4.26 Priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa;
- 4.27 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 4.28 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.29 Receber da Comissão de Fiscalização informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 4.30 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no Modelo 1 deste Memorial;
- 4.31 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado a Comissão de Fiscalização. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

Estas obrigações e responsabilidades estão estabelecidas na **Cláusula Sétima da Minuta do Contrato - Anexo IV** deste Edital.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.1 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva e responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- 5.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.1.2 Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.1.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades;
- 5.1.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 5.1.5 A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços constantes do item 6 e seguintes, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua periodicidade e qualidade.

PARTE B - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2. Caberá ao Contratante designar Comissão de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento

PARTE C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Comissão de Fiscalização, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2. No **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Modelo 2)**, devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da Comissão de Fiscalização;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

Na avaliação devem ser atribuídos, ao **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

1. Cabe à Comissão de Fiscalização, com base no **Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

2 No final do mês de apuração, a Comissão de Fiscalização elaborará em até cinco dias após o fechamento das medições, os **formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da Contratada, através do **Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados (MODELO 3)**, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a Contratada.

MODELO 1 FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato nº	Administrador		
Empresa Contratada	Encarregado		
Contratante	Área (endereço)		
DATA _ / _ / _	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Ciente Contratante (visto e data)
DATA _ / _ / _	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Ciente Contratante (visto e data)
DATA _ / _ / _	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro-Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros		
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)		
	Local		Ciente Contratante (visto e data)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas Indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel toalha					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos Interruptores					
Espelhos tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pesos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros Externos (face externa)					
Vidros Externos (face interna)					
Vidros Internos					

3) ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 3

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº _____ Período: _____ Data: _____
Contratada: _____

Quantidade de itens vistoriados = X

	Qtde (a)	Equivalente (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	

A nota **N** será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS

Liberação de 90% da fatura NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS

Liberação de 80% da fatura NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS

Liberação de 65% da fatura NOTA entre 50a 59,9 PONTOS

Liberação de 50% da fatura NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

P/ Comissão de Fiscalização

P/ CONTRATADA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Planilha "CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS"

Item	MÁXIMO PREÇO TOTAL GLOBAL (para 15 meses de prestação de serviços)	VALOR (R\$)
Único	Limpeza, asseio e conservação predial - agrupamento de preços unitários para pregão	2.958.791,40

Item	Qtidade	Cod. Siafísico / BEC	Unidade	Descrição Resumida	Redução Mínima / R\$
Único	1	168602	Vide edital	Limpeza, asseio e conservação predial - agrupamento de preços unitários para pregão	1.480,00

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO*

ITEM ÚNICO - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²) [1]	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²) [2]	Preço Total do Subitem (R\$) [3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39	5,87	3.283,62
LP.2	Áreas internas - pisos frios	28.752,57	5,87	168.777,59
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.000,00	2,94	8.820,00
LP.4	Áreas internas - Almoxarifado	214,00	2,61	558,54
LP.5	EPCP - Escola Paulista de Contas Públicas - piso frio	369,29	5,87	2.167,73
LP.6	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88	0,58	561,37
LP.7	Passeio Público Anexo II	266,10	0,58	154,34
LP.8	Vidros externos c/ exposição a risco	5.985,91	2,16	12.929,57
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.8)				197.252,76
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Predial X 15)				2.958.791,40

* Referência de preços CADTERC base janeiro/2.016 - site: <http://www.cadterc.sp.gov.br>, considerando:

- LP.8 - Vidros externos: frequência trimestral - com risco;
- Áreas internas consideram limpeza de persianas e pisos elevados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 17/16
Processo TCA nº 5.156/026/16

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexo I e Anexo II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM ÚNICO - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²) [1]	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²) [2]	Preço Total do Subitem (R\$) [3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39		
LP.2	Áreas internas - pisos frios	28.752,57		
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.000,00		
LP.4	Áreas internas - Almoxarifado	214,00		
LP.5	EPCP - Escola Paulista de Contas Públicas - piso frio	369,29		
LP.6	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88		
LP.7	Passeio Público Anexo II	266,10		
LP.8	Vidros externos c/ exposição a risco	5.985,91		
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.8)				
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Predial X 15)				

Número de funcionários que irão executar os serviços:

Categoria profissional	Quantidade



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

Unidade de medida dos serviços: m²

Mês de referência dos preços: janeiro/2.016

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão do PREGÃO ELETRÔNICO.

Prazo de execução dos serviços: 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada na **Autorização para Início dos Serviços**.

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital.

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

Esta Planilha deve ser preenchida e anexada em local específico no Sistema de proposta da BEC (preferencialmente em arquivo PDF), sem nenhuma informação que possa identificar a firma ou a denominação social da proponente, inclusive na tela "Propriedades", no campo "Empresa" do arquivo (ver item 3.1.1 do Edital).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, E MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 17/16
Processo TCA nº 5.156/026/16

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexo I e Anexo II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

FUNÇÃO:

MONTANTE A - CUSTO DA MÃO DE OBRA***							
I - REMUNERAÇÃO			Quantidade de _____ A proposta foi elaborada com Base no Salário Normativo de: _____ conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de: ____/____/____				
1. Salário (mensal):	R\$						
2. Adicionais sobre o salário*	%	Valor					
2.1 Adicional noturno	%	R\$					
3. Outros* (especificar)	%	R\$					
Remuneração total (1+2+3)		R\$					
II - ENCARGOS SOCIAIS							
Grupo A		%**	Valor	Grupo B		%**	Valor
1. INSS - contribuição empresa	20%	R\$	09. Férias	%	R\$		
2. SESI/SESC	1,50%	R\$	10. Auxílio Doença	%	R\$		
3. SENAI/SENAC	1,00%	R\$	11. Lic. Patern./Maternidade	%	R\$		
4. INCRA	0,20%	R\$	12. Faltas Legais	%	R\$		
5. Salário Educação	2,50%	R\$	13. Acidente de Trabalho	%	R\$		
6. FGTS	8,00%	R\$	14. Aviso Prévio	%	R\$		
7. SAT - 1 a 3%	%	R\$	15. 13º Salário	%	R\$		
8. SEBRAE	0,60%	R\$					
Total Grupo A (soma 1 a 8)	%	R\$	Total Grupo B (soma 09 a 15)	%	R\$		
Grupo C		%**	Valor	Grupo D		%**	Valor
16. Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do Grupo B	%	R\$		
17. Indenização Adicional	%	R\$					
18. Indenizações (rescisões s/ justa causa)	%	R\$					
Total Grupo C (soma 16 a 18)	%	R\$	Total dos Encargos Sociais:	%	R\$		
TOTAL DO MONTANTE A (SOMA DA REMUNERAÇÃO E DOS ENCARGOS SOCIAIS):					R\$		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MONTANTE B - INSUMOS*		MONTANTE C - DEMAIS CUSTOS***		
		DEMAIS COMPONENTES	%	Valor
COMPONENTE	Valor Mensal***	1. Despesas administrativas	%	R\$
		2. Lucro	%	R\$
1. Uniforme	R\$	TOTAL - DEMAIS COMPONENTES:		R\$
2. Vale Alimentação		Tributos	% legal	Valor
3. Vale Alimentação (desconto) ()%	R\$ ()	3.1. ISSQN	%	R\$
4. Vale Transporte	R\$	3.2. COFINS	%	R\$
5. Vale Transporte (desconto) ()%	R\$ ()	3.3. PIS	%	R\$
6. Seguro de Vida	R\$			
7. Vale refeição	R\$			
8. Outros (especificar)			%	R\$
		TOTAL - TRIBUTOS		R\$
TOTAL DO MONTANTE B:	R\$	TOTAL DO MONTANTE C:		R\$

VALOR UNITÁRIO MENSAL (soma dos Montantes "A", "B" e "C"): _____

R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

VALORES PARCIAIS -
FUNÇÃO:

B.D.I. – Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza: ____ %

Valor mensal: R\$

Valor hora: R\$

* A inclusão dos itens assinalados dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

** Percentual incidente sobre a remuneração total.

*** Os itens assinalados referem-se ao custo mensal da empresa, proporcionalizado para a contratação de um funcionário no exercício da função acima.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Observações:

- 1 – Deverá ser preenchida uma planilha e memória de cálculo – resumo para cada tipo de profissional.**
- 2 – O Montante B deverá ser especificado de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional, e conforme item 4 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, a Contratada deverá fornecer os seguintes itens, independente do previsto na Convenção Coletiva Utilizada: cesta básica, vale refeição, uniforme e equipamentos de proteção individual (EPIs).**
- 3 – Somente deverão ser informados na tabela os tributos acima indicados, ISSQN, COFINS E PIS, de acordo com o regime de tributação optado pela empresa.**
- 4 – Os índices do Grupo A dos Encargos Sociais não poderão ser inferiores aos acima indicados. Se o(s) índice(s) utilizado(s) pelo licitante for(em) inferior(es) ao(s) indicado(s), este(s) deverá(ão) ser justificado(s) através da legislação pertinente.**



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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SEREM REALIZADOS NOS PRÉDIOS SEDE, ANEXOS I E II.

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 Eduardo Corrêa Malek**, RG nº _____, CPF nº _____, conforme Delegação de Competência fixada pela Resolução 1/97 e Ato nº 1917/15, publicado no DOE de 8 de outubro de 2.015, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - SP, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 17/16, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, autorizado pela Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente às fls. ___ dos autos do TC-A 5.156/026/16, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos Prédios Sede, Anexos I e II do **CONTRATANTE**, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP, de acordo com o contido no Anexo I - Memorial Descritivo do Edital e demais disposições deste contrato;

1.1.1- Horário de Trabalho: jornada de 44 horas semanais, de segundas à sextas feiras, oito horas diárias, em turnos das 6h às 15h e 11 às 20h e, aos sábados, quatro horas, em turno a ser definido pela **CONTRATADA**;

1.2- Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do Pregão Eletrônico nº 17/16, e seus Anexos;

1.2.2- Proposta de ___ de _____ de 2.016, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3- Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 17/16.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.3- Durante sua vigência, mediante termo de aditamento, este contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até **25%** (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

1.4- O regime de execução do objeto é **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

2.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

2.2.1- No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**;

2.2.2- A Comissão de Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

2.2.3- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante no Anexo I do Edital;

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da inexecução dos serviços.

2.2.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e comunicará a **CONTRATADA**, no prazo de **três dias** contados do recebimento do relatório, sobre o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

2.2.5- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR, RECURSOS E REAJUSTE

3.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com a Cláusula Segunda, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** à **Comissão de Fiscalização** do original da nota fiscal/fatura, juntamente com as comprovações a seguir:

3.1.1- 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

3.1.2- 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.

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

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

3.1.4- 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 bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.5- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução dos serviços, mão de obra alocada para esse fim 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/Serviços/Obras - RET.

3.1.6- 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) 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;

b) O **CONTRATANTE**, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação vigente.

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

3.2- Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1.991, e alterações, e Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, 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;

3.2.1- A **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

"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**.

3.3- 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.

3.4- Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL", que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

3.5- 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:

3.5.1- Em **15** (quinze) **dias** contados da emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** de acordo com as respectivas medições, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 3.1, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação citada na Cláusula 2.2.4 anterior;

3.5.2- 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;

3.5.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**;

3.5.4- Os pagamentos respeitarão, ainda, no que couber, a Ordem de Serviço GP nº 02/2001 do **CONTRATANTE** (Anexo VII do Edital).

3.6- 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 ao **CONTRATANTE** no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

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

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

3.8- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 33.90.37.96.

3.9- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **Janeiro de 2.016**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.9.1- 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/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.

CLÁUSULA QUARTA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1- A vigência deste contrato inicia-se na data indicada na **Autorização para Início dos Serviços**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

4.2- O prazo de execução dos serviços será de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60** (sessenta) **meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120** (cento e vinte) **dias** de seu vencimento;

4.2.1- A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5** (cinco) **dias úteis** a contar da data de publicação do extrato deste contrato no DOE;

4.2.2- As prorrogações do prazo de vigência e de execução serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993;

4.2.3- A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

4.3- Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação de extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.4- Ocorrendo a resolução deste contrato, com base na condição estipulada na cláusula 4.3, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA GARANTIA

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

5.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato.

5.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **48** (quarenta e oito) **horas** contadas do recebimento da referida notificação.

5.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6- A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes neste contrato, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

6.1- Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções no **CONTRATANTE**. Esta relação deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da **CONTRATADA**.

6.2- Em até **15** (quinze) **dias úteis após** a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar cronograma para os **quinze meses de contratação**, que deverá prever datas para a execução dos serviços semanais, mensais, trimestrais e semestrais.

6.3- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.4- Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Comissão de Fiscalização.

6.5- Manter sediado junto ao **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

6.6- Não permitir que seus empregados se dirijam a qualquer servidor do **CONTRATANTE** para tratar de assuntos relacionados aos serviços.

6.7- Receber as reivindicações apresentadas pela Comissão de Fiscalização, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

6.8- Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.

6.9- Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.

6.10- A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Comissão de Fiscalização relação dos produtos saneantes (com marcas e especificações químicas) que pretende utilizar na execução dos serviços;

6.11- Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades nas instalações do **CONTRATANTE**, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

USO RACIONAL DA ÁGUA

6.12- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.

6.13- Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03.

6.14- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas;

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

6.15- Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela Comissão de Fiscalização das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

6.18- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

6.19- Comunicar à Comissão de Fiscalização sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

6.20- Sugerir a Comissão de Fiscalização, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

6.21- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

6.22- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

6.23- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.24- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Comissão de Fiscalização.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.25- Separar e entregar a Comissão de Fiscalização pilhas e baterias dispostas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

6.25.1- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

6.25.2- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

6.25.3- Quando implantado pelo **CONTRATANTE** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo **CONTRATANTE**.

6.26- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.27- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.28- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

6.29- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

6.30- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

6.31- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, às prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

6.32- Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2.013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.33- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2.010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1.997.

6.34- Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2.006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

6.34.1- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

6.34.2- A Comissão de Fiscalização poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

a) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

6.35- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2.002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

6.36- Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1.987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1.999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2.001;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2.013;

d) Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2.003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2.013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990, uma vez que de acordo com estudos IARC - *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1.979.

6.37- Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2.010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

6.38- Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

6.39- Apresentar a Comissão de Fiscalização, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

6.40- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1- Exercer a fiscalização dos serviços por Comissão de Fiscalização especialmente designada.

7.2- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.3- Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, materiais e equipamentos.

7.4- Fornecer papel toalha, toalha de pano (quando for o caso), sabonete, papel higiênico para a distribuição nos sanitários existentes, bem como água e energia elétrica. Observe-se que, atualmente, somando-se os três prédios, o Contratante possui 186 banheiros.

7.5- Indicar as instalações sanitárias.

7.6- Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.

7.7- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

7.8- Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.

7.9- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

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

7.11- Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", conforme **Modelo 1**, constante no Anexo I do Edital.

7.12- Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

competentes para as providências cabíveis.

7.13- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

7.14- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela Comissão de Fiscalização como pela **CONTRATADA**:

7.14.1- Receber os descartes, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

7.14.2- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

7.14.3- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

7.15- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Comissão de Fiscalização é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8.2- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

8.3- Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8.4- Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

8.5- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

8.6- Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2- A **CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1.993, alterada pela Resolução nº 3/2008, do **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste.

10.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em 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 justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Paulo, dede 2.016.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS PROCESSO TCA nº 5.156/026/16

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM ÚNICO - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39		
LP.2	Áreas internas - pisos frios	28.752,57		
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.000,00		
LP.4	Áreas internas - Almojarifado	214,00		
LP.5	EPCP - Escola Paulista de Contas Públicas - piso frio	369,29		
LP.6	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88		
LP.7	Passeio Público Anexo II	266,10		
LP.8	Vidros externos c/ exposição a risco	5.985,91		
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.8)				
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL – Limpeza Predial X 15)				



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/16 - TCESP

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/16, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende 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;

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

d) Possuir Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, **que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.**

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

e) Não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014.

São Paulo, em ____ de _____ de 2.016.

Assinatura do representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI ATESTADO DE VISTORIA

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 17/16, promovido por este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, E-mail : _____, esteve nos prédios Sede, Anexos I e II, em __/__/2.016, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante deste Tribunal de Contas responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Matricula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII 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 VIII RESOLUÇÃO nº 5/93*

TC-A -16.529/026/93 - de 1/9/93

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

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

Considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção.

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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