



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/16 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR NA DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO TCA nº 7.497/026/16

OFERTA DE COMPRA Nº 020101000012016OC00026

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:
04/05/2.016

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/05/2.016 às 10h

VISTORIA: A vistoria é **obrigatória** e deverá ser **agendada com antecedência** e realizada em horário de expediente, junto a Diretoria de Saúde e Assistência Social - DASAS pelo telefone: (11) 3292- 3339. O licitante deverá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos descritos no Termo de Referência - 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 7.497/026/16 objetivando a **execução de serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social do 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

de novembro de 2.002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2.002, 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, 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\$ 103.952,25** (cento e três mil, novecentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco 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 Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência, 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 inexistem 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 Termo de Referência;

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 Termo de Referência - 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 e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.3.3- Índices Contábeis:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a.1) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

c) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação referida nas alíneas "a" e "b" deste item 4.3.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

d) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

d.1) **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, assim composto:

$$ILG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

ANC é o ativo não circulante;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1.

d.2) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1.

d.3) **Índice de Endividamento (IE)**, assim composto:

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT}$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total.

Deverá ser menor ou igual a 0,5.

e) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.



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 hospitalar em 129 m²** (cento e vinte e nove metros quadrados) **de área semicrítica**;

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 Saúde e Assistência Social – DASAS, pelo telefone: (11) 3292-3339.

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 Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos - Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação, **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.

f) para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

g) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

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.

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 - Termo de Referência 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 empate 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\$ 52,00 (cinquenta e dois 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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/EPs, 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;**

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 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 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 na Diretoria de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, localizada no 1º andar do Prédio Anexo I, na Avenida Rangel Pestana, 315 – São Paulo/SP, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

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 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, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos - Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

c) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 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;

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 – Termo de Referência;

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 03 de maio de 2.016.

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, localizada no 1º andar do Prédio Anexo I, na Avenida Rangel Pestana, 315 – São Paulo/SP.

1.1- ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

A CONTRATADA ficará responsável apenas pela limpeza da face interna dos vidros dos ambientes.

1.2- PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;



- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Fiscalização do Contrato; e,
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

1.3- TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

1.4- MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

1.5- TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

- A **desinfecção** consiste em:
 - retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas,;
 - expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
 - proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da – Comissão de Fiscalização, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

1.6- PRODUTOS UTILIZADOS

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos,



podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- **Álcoois** – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

1.6-1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
 - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - Tipo e grau de sujeira;
 - Tipo de contaminação;
 - Qualidade da água;
 - Método de limpeza;
 - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- Quanto ao tipo de germicida:
 - Tipo de agente químico e concentração;
 - Tempo de contato para ação;
 - Influência da luz, temperatura e pH;
 - Interação com íons;
 - Toxicidade;
 - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - Estabilidade;
 - Prazo de validade para uso;
 - Condições para uso seguro;



- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

1.7- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

1.7-1. **Equipamento de Proteção Individual (EPI)** – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

1.7-2. **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

2.1- Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

2.1-1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

2.1-2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

2.1-3. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

2.1-4. **Nomear encarregado** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

2.1-5. Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

2.1-6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

2.1-7. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1-8. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 2.1-9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 2.1-10. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 2.1-11. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 2.1-12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 2.1-13. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.1-14. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 2.1-15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.1-16. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 2.1-17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 2.1-18. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

2.2- Da execução dos serviços

- 2.2-1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a Comissão de Fiscalização (CF), a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 2.2-2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:
 - sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
 - os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

- recipientes para coleta de perfurocortantes;
- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

- 2.2-3. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- 2.2-4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 2.2-5. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 2.2-6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 2.2-7. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- 2.2-8. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

2.3- Dos produtos utilizados

- 2.3-1. No início de cada mês, fornecer à CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
 - utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanidas.
- 2.3-2. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.3-3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 2.3-4. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- 2.3-5. Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Fiscalização – e autorização do gestor/ fiscal do CONTRATANTE; e
- 2.3-6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
 - a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:



- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

2.4- Dos equipamentos e utensílios utilizados

- 2.4-1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 2.4-2. 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;
- 2.4-3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;
- 2.4-4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,
- 2.4-5. Priorizar a utilização dos 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.

2.5- Dos resíduos

- 2.5-1. Proceder ao **recolhimento dos resíduos**, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nºs 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
 - 2.5-1.1. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;
 - 2.5-1.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplar todos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/06; Decreto

Estadual nº 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98:

- (a) Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do CONTRATANTE:

<p>GRUPO A</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.</p>
<p>GRUPO B</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none">a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
<p>GRUPO C</p> 	<p>Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p>
<p>GRUPO D</p>	<p>Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

2.5 -1.2.1 – A DIRETORIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO PRODUZ RESÍDUOS DOS SEGUINTE GRUPOS: A, B, D e E, (Ver Fluxo de Resíduos anexo)

2.5-2. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso,



espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

2.5-3. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

2.5-4. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

2.5-5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

2.5-5.1. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.5-6. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como transporte de pacientes;

2.5-7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE;

2.5-7.1. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

2.5-8. Proceder a lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

2.6- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

2.6-1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

2.6-2. Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

2.6-3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sítio – www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo CONTRATANTE;

2.6-4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao CONTRATANTE o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" (Modelo 1) devidamente preenchido e assinado;



2.6-5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

2.6-6. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

2.6-7. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03;

2.6-8. 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;

2.6-9. 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 pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

2.6-10. 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

2.6-11. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

2.6-12. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

2.6-13. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

2.6-14. Sugerir, ao CONTRATANTE ou diretamente 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.;

2.6-15. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

2.6-16. 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.;



2.6-17. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

2.6-18. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

2.6-19. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas 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 5/11/2008;

2.6-20. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

2.6-21. 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 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

2.6-22. Colaborar com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, 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;

2.6-23. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde);
- plástico (recipiente vermelho);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- papéis secos (recipiente azul); e
- metais (recipiente amarelo).

2.6-24. A coleta dos resíduos deverá realizar-se no horário comercial, segundo o que restar orientado pela Comissão de Fiscalização do contrato;

2.6-25. 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;

2.6-26. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

2.6-27. Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem;

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

2.6-28. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010;

2.6-29. 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;

2.6-30. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

2.6-31. 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 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, 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; ANEXO II - 3.42 - Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

2.6-32. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

2.6-33. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

2.6-34. 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 RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade 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;
- b) O CONTRATANTE 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;
 - b.1) 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, os resultados da análise química da amostra analisada.

2.6-35. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

2.6-36. 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 1987;
- (b) **Saneantes Domissanitários de Risco I** – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- (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 2013;
- (d) **Benzeno** – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos 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 1979;

2.6-37. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA:



<http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>;

2.6-38. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

2.6-39. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

POLUIÇÃO SONORA

2.6-40. 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.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 3.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 3.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 3.4 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, nos locais de prestação de serviços;
- 3.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 3.6 Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 3.7 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 3.8 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 3.9 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 3.10 Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

<u>Unidade</u>	<u>Simbologia</u>
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A	➔ (seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B	➔ (seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C	➔ (seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	➔ (seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	➔ (seta na cor laranja)

(Ver Fluxo de Resíduos Anexo)

- 3.11 Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- 3.12 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA:
- 3.12.1 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 à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 3.12.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 3.12.3 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;
- 3.13 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 3.14 Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço; e,
- 3.15 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

4. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 4.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 4.2 Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 4.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 4.4 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 4.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 4.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante da Avaliação da Qualidade dos Serviços (Modelo 2) ; e,
- 4.7 Elaborar e encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza (Modelo 3), para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1 A limpeza da face externa dos vidros não fará parte do escopo dos serviços aqui previstos.
- 5.2 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Fiscalização do Contrato da unidade CONTRATANTE.
- 5.3 A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários.
- 5.4 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985.
- 5.5 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- 5.6 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- 5.7 A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Fiscalização (CF), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

- 6.1 As áreas de limpeza devem ser classificadas em:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, e similares.
- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como:
Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tal como o Refeitório.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Os serviços deverão ser prestados no horário compreendido entre as 8:00 às 20:00 ou 7:00 às 19:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias de suspensão de serviços no Órgão.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no 1º andar do Prédio Anexo I da CONTRATADA, situado na Avenida Rangel Pestana, 315, São Paulo/Centro, cujas instalações são compostas por 38 ambientes (*), sendo:

Áreas críticas	07 (sete) ambientes
Áreas semi críticas	20 (vinte) ambientes
Áreas não críticas	07 (sete) ambientes
Áreas administrativas	04 (quatro) ambientes

(*) Ver Mapa das Áreas - DASAS – Risco de Contaminação - anexo.

8.1- ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

8.1-1. LIMPEZA CONCORRENTE

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. A limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
n) Repor os sacos de lixo;
o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1-2. LIMPEZA TERMINAL

A limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do CONTRATANTE.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
b) Limpeza molhada para banheiro.
c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1-3. TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável pela higienização dos ambientes, em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Contrato, considerando as seguintes metragens e o modelo seguinte:

LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL		
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²) [1]
1	Área operacional crítica	185,50
2	Área operacional semi-crítica	257,61
3	Área operacional não-crítica	35,30
4	Área Administrativa	67,07

Modelo de limpeza das áreas da Diretoria de Saúde e Assistência Social (DASAS):

SALAS DE ENFERMARIAS

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO SEM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que
	Face externa	-	-
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
(PISOS, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

Sala(s) de procedimento (s) cirúrgicos e Salas de Odontologia

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
LAVAGEM DE INSTRUMENTAL		-	Ao final de cada cirurgia e Sempre que necessário (*)
LIMPEZA DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS		-	Ao final de cada cirurgia e Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO, PIAS TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SALAS DIVERSAS

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SALA DE ELETRO		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PEQUENAS CIRURGIAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE REPOUSO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE CURATIVOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

FARMÁCIA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário (*)	Semanal
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
--	-------------------------	---	----------------------------

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

Obs. As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

FREEZER/ GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

FREEZER/GELADEIRA	Parte externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Partes interna e externa	-	Mensal

MACAS E CADEIRAS DE RODA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

(*) Sempre que necessário: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

8.2- ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

São as áreas não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: áreas destinadas a refeitórios, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

8.2-1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

A. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;• Limpar telefones com produto adequado;• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando- os para local indicado pelo CONTRATANTE;• Limpar os pisos com pano úmido;• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;• Limpar os elevadores com produto adequado;• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
--------	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;• Encerar/ lustrar os pisos;• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, *hall*, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;• Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;• Passar pano úmido e polir os pisos;• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;• Limpar telefones com produto adequado;• Encerar/ lustrar os pisos;• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



Trimestral

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.3- ÁREAS EXTERNAS

A limpeza de áreas externas, assim consideradas as externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras não será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4- VIDROS EXTERNOS

Ficará ao encargo da CONTRATADA APENAS a limpeza da face interna dos vidros dos ambientes, na seguinte frequência:

Frequência quinzenal

Quinzena

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos

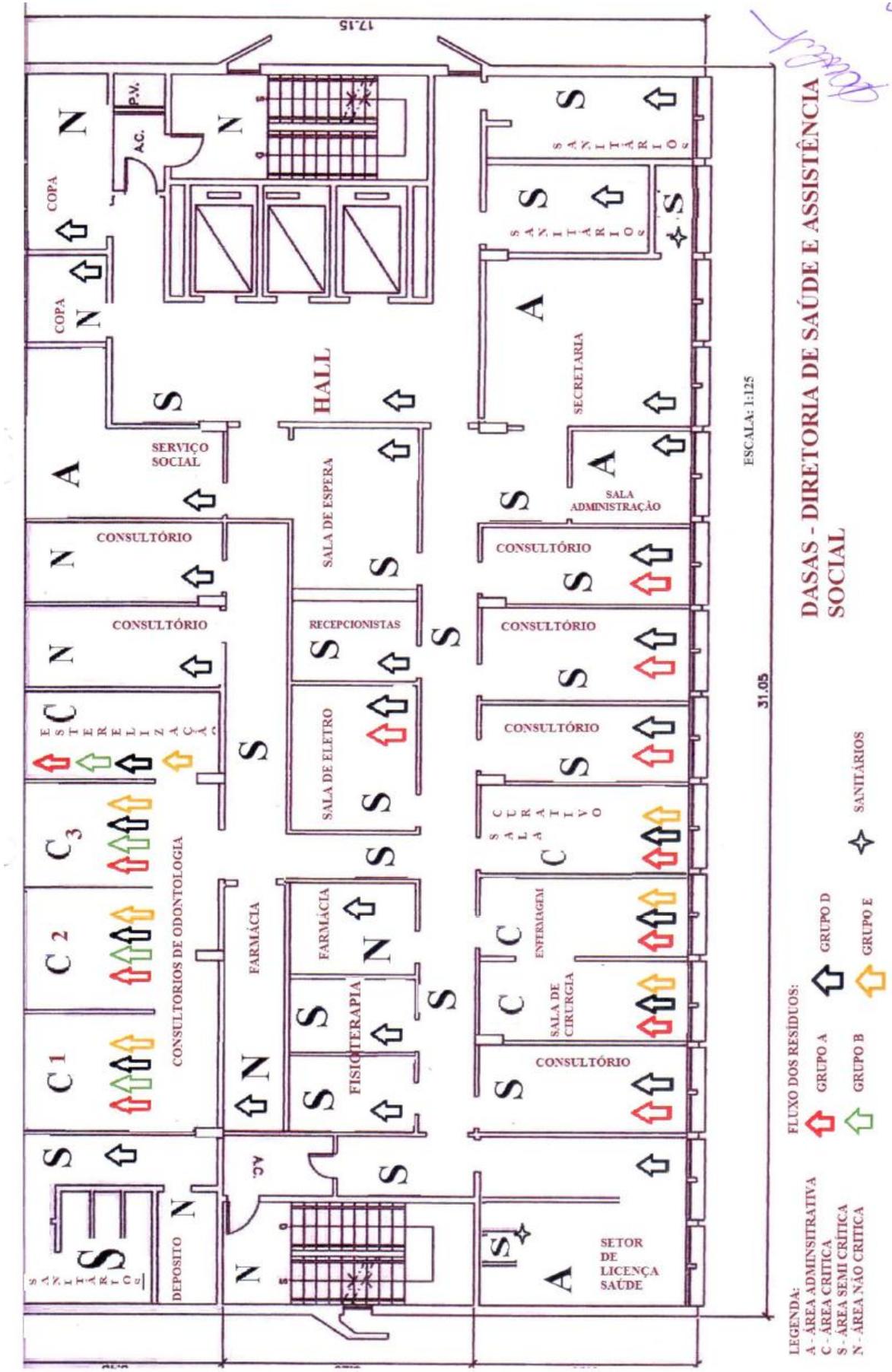
Frequência semanal

Semana

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos



FLUXO DE RESÍDUOS





PARTE B - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo apresenta a metodologia cedida pelo Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, como contribuição para a avaliação, descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia ou qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, parâmetros de avaliação e conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/ controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da Minuta do Termo de Contrato.

A adoção desses critérios assegurará ao **CONTRATANTE** instrumentos para a avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- Pessoal;
- Frequência e
- Inspeção dos Serviços nas Áreas

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 (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- ✓ Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- ✓ Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
- ✓ 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.
- ✓ Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- ✓ 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. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.



PARTE C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

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 “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo” em cada um dos itens vistoriados.

2. OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- A – Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- B - Pessoal;
- C - Frequência e
- D - Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 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 do **CONTRATANTE**;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;

4.2 - MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.1 - MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da Comissão de Fiscalização e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos	0



e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

4.3.4 - MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujeidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujeidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujeidade;	3



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 - PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira,	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.15 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.16 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0
D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Módulo.	de 0 a 51

5. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

5.1 - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		237

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

5.2 - CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

pela **CONTRATADA** e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

5.3 - RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			674

5.4 - INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE	100 %	DA FATURA	DE:	500	A	674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	95 %	DA FATURA	DE:	400	A	499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	90 %	DA FATURA	DE:	350	A	399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	80 %	DA FATURA	DE:	300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:	299			PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

1. Cabe à Comissão de Fiscalização, com base no **Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Modelo 2)**, 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**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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	Cliente 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	Cliente 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	Cliente Contratante (visto e data)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO	NÃO SE APLICA
MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA					
A.1 - CARRO DE LIMPEZA					
A.2 - PRODUTOS DE LIMPEZA					
A.3 - TÉCNICAS DE LIMPEZA					
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO A					
MÓDULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS					
B.1 - UNIFORMIDADE DA EQUIPE					
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO					
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL					
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO B					
MÓDULO C – FREQUÊNCIA					
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES					
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO C					
MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS					
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)					
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS					
D.3 – BEBEDOURO					
D.4 - BOX DE BANHO					
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL					
D.6 - LAVATÓRIOS					
D.7 – MÓVEIS					
D.8 – PAREDE					
D.9 – PERSIANAS					
D.10 - PIAS – CUBAS					
D.11 – PISO					
D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS					
D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)					
D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES					
D.15 – TAPETES					
D.16 – TETO					
D.17 – VIDROS					
MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS DO MÓDULO D (Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Módulo)					



MODELO 3

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto - Prédio)	Nº DA AVALIAÇÃO
---	-----------------

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO:	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO:	

LEGENDA: **3** = MUITO BOM **2** = BOM **1** = REGULAR **0** = PÉSSIMO

Módulo **A** - EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNICO **PONTOS** Módulo **D** - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS **PONTOS**

A.1	Carro de limpeza	
A.2	Produtos de limpeza	
A.3	Técnicas de limpeza	

Módulo **B** - PESSOAL-APRESENTAÇÃO-EPI **PONTOS**

B.1	Quantidade - Equipe Fixa	
B.2	Apresentação - Uniformização	
B.3	Equipamento de Proteção Individual	

Módulo **C** - FREQUÊNCIA **PONTOS**

C.1	Cumprimento do cronograma e atividades	
-----	--	--

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	PONTOS	X(Peso)	TOTAL OBTIDO
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

D.1	Acessórios Sanitários	
D.2	Aparelhos Telefônicos	
D.3	Bebedouro	
D.4	Box de Banho	
D.5	Extintores - Quadros em Geral	
D.6	Lavatórios	
D.7	Móveis	
D.8	Parede	
D.9	Persianas	
D.10	Pis - Cubas	
D.11	Piso	
D.12	Porta - Batentes - Moçanetas	
D.13	Recipiente Resíduos (Lixeiras)	
D.14	Saídas ar condicionado	
D.15	Tapetes	
D.16	Teto	
D.17	Vidros	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =
VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEQUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA:	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR
-------	-----------------------------------



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	PONTUAÇÃO	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações		0,50	
Contingente de Operacionais		0,50	
VALOR FINAL PARA FATURA =			

LIBERAÇÃO DE	100 %	DA FATURA	DE:	500	A	674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	95 %	DA FATURA	DE:	400	A	499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	90 %	DA FATURA	DE:	350	A	399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	80 %	DA FATURA	DE:	300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:	299			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	Serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	103.952,25

Item	Qtde	Cod. Sifísico / BEC	Unidade	Descrição Resumida	Redução Mínima / R\$
Único	1	168939	Vide edital	Serviço de limpeza hospitalar – volume 7 – agrupamento de preços unitários para pregão eletrônico;	52,00

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO*

LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL 2ª A 6ª FEIRA - 12 HORAS DIÁRIAS				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²) [1]	Preço Unitário Mensal(*) (R\$/M ²) [2]	Preço Total do Subitem (R\$) [3]=[1]x[2]
1	Área operacional crítica	185,50	16,87	3.129,39
2	Área operacional semicrítica	257,61	11,75	3.026,92
3	Área operacional não crítica	35,30	9,61	339,23
4	Área administrativa	67,07	6,48	434,61
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar (soma 1 a 4)				6.930,15
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar X 15)				103.952,25

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



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 25/16
Processo TCA nº 7.497/16

Objeto: Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social 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

LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL 2ª A 6ª FEIRA - 12 HORAS DIÁRIAS				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal(*) (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
1	Área operacional crítica	185,50		
2	Área operacional semicrítica	257,61		
3	Área operacional não crítica	35,30		
4	Área administrativa	67,07		
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar (soma 1 a 4)				
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar X 15)				

Número de funcionários que irão executar os serviços:

Categoria profissional	Quantidade
Auxiliar de limpeza	
Encarregado de auxiliar de limpeza	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe
Auxiliar de limpeza	
Encarregado de auxiliar de limpeza	

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 Termo de Referência - 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 25/16
Processo TCA nº 7.497/026/16

Objeto: Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social 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			
17. Indenização Adicional		%	R\$				
18. Indenizações (rescisões s/ justa causa)		%	R\$			%	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***		
COMPONENTE		Valor Mensal***	DEMAIS COMPONENTES	%	Valor
1. Uniforme		R\$	1. Despesas administrativas	%	R\$
2. Vale Alimentação			2. Lucro	%	R\$
3. Vale Alimentação (desconto)	()%	R\$ ()	TOTAL - DEMAIS COMPONENTES:		R\$
4. Vale Transporte		R\$	Tributos	% legal	Valor
5. Vale Transporte (desconto)	()%	R\$ ()	3.1. ISSQN	%	R\$
6. Seguro de Vida		R\$	3.2. COFINS	%	R\$
7. Vale refeição		R\$	3.3. PIS	%	R\$
8. Outros (especificar)				%	R\$
TOTAL DO MONTANTE B:		R\$	TOTAL - TRIBUTOS		R\$
			TOTAL DO MONTANTE C:		R\$

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

R\$

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR
SALÁRIO	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/EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

VALORES PARCIAIS -
FUNÇÃO:

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

Valor mensal: _____ 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.



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 _____ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

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 _____, (**em recuperação judicial/extrajudicial**, quando for o caso) 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 25/16, 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 7497/026/16, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com o contido no Anexo I - Termo de Referência do Edital e demais disposições deste contrato, a serem realizados na Diretoria de Saúde e Assistência (DASAS) do CONTRATANTE, situada no 1º andar do Prédio Anexo I da **CONTRATADA**, situado na Avenida Rangel Pestana, 315, São Paulo/Centro;

1.1.1- **Horário de Trabalho:** jornada de 12 horas diárias, de segundas à sextas feiras, no horário compreendido entre as 8:00 às 20:00 ou 7:00 às 19:00,



exceto feriados e dias de suspensão de serviços da **CONTRATADA**.

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

1.2.1- Edital do Pregão Eletrônico nº 25/16, 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 25/16.

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;
- 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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;

3.1.8- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.1.9- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.1.10- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 3.1 a 3.1.9 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

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 "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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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**.

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

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 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 no Termo de Referência – Anexo I do Edital e parte integrante deste 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 das áreas não críticas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3- 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.
- 6.4- Não permitir que seus empregados se dirijam a qualquer servidor do **CONTRATANTE** para tratar de assuntos relacionados aos serviços.
- 6.5- Receber as reivindicações apresentadas pela Comissão de Fiscalização, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 6.6- Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.
- 6.7- Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.
- 6.8- A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Comissão de Fiscalização relação dos produtos saneantes (com marcas e especificações químicas) que pretende utilizar na execução dos serviços;
- 6.9- 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;
- 6.10- Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- 6.11- A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

7.11- Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

7.12- 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.

7.13- 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**:

7.13.1- 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;

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

7.13.3- 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.

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

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 embarçar 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 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**.

10.6- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.7- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS 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 7.497/026/16

PLANILHA DE PREÇOS

LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL 2ª A 6ª FEIRA - 12 HORAS DIÁRIAS				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M²)	Preço Unitário Mensal(*) (R\$/M²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
1	Área operacional crítica	185,50		
2	Área operacional semicrítica	257,61		
3	Área operacional não crítica	35,30		
4	Área administrativa	67,07		
PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar (soma 1 a 4)				
PREÇO TOTAL GLOBAL (15 MESES): (PREÇO TOTAL MENSAL - Limpeza Hospitalar X 15)				



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/16 - TCESP

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/16, 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;

a) 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.

f) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

g) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

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 Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Diretoria de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 25/16, 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 inexistência de licitação.

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

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