



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 60/16 SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11)

PROCESSO TCA nº 18.184/026/16

OFERTA DE COMPRA Nº 020101000012016OC00055

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:  
06/09/2.016

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/09/2.016 às 13h

**VISTORIA:** É obrigatória e deverá ser **agendada** com antecedência e realizada em horário de expediente na **Unidade Regional de Fernandópolis (UR-11)** localizada à Rua Maria Batista, 209 - Boa Vista, CEP: 15.600-000 – Fernandópolis, Telefone: (17) 3442-6552 ou e-mail: [ur11@tce.sp.gov.br](mailto:ur11@tce.sp.gov.br). O licitante deverá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos descritos no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

**IMPORTANTE:** Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço **deverá recompor e apresentar os valores constantes da Planilha de Preços - Anexo II deste Edital, e também apresentar planilha de custos e memória de cálculo, por função, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, e Memória de Cálculo - Resumo (Anexo III deste Edital - disponibilizado como arquivo eletrônico em Excel nos endereços eletrônicos [www.tce.sp.gov.br/licitacoes](http://www.tce.sp.gov.br/licitacoes); [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)**, 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 18.184/026/16 objetivando a **execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial na Unidade Regional de Fernandópolis (UR-11), sob o regime de empreitada por preços unitários**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2.005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2.002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2.002, da Lei Complementar nº 123, de



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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\$ 162.386,70** (cento e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis reais e setenta 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: 3.3.90.37.96.

## 1 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a *prestação* de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11) deste Tribunal de Contas, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este edital como Anexo I.

## 2 - PARTICIPAÇÃO

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

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

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

**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.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**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 com este Tribunal de Contas, 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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- Proposta / 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: **m<sup>2</sup>**;

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

## 4 - HABILITAÇÃO

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

### 4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

### 4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

### 4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**4.3.1-** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

## 4.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

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

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, **no mínimo, limpeza em 421 m<sup>2</sup>** (quatrocentos e vinte e um metros quadrados) **de áreas internas - pisos frios**;

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

a) As vistorias deverão ser agendadas com antecedência e realizadas em horário de expediente, junto à Unidade Regional de Fernandópolis (UR-11) pelo telefone: (17) 3442-6552 ou e-mail: [ur11@tce.sp.gov.br](mailto:ur11@tce.sp.gov.br).

## 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 inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, 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) A empresa 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) A empresa possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, **que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato**;

e) **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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

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

g) A empresa 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.



## 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 mensal resultar em **valor superior** ao estabelecido no item 4 - Critério de Aceitabilidade de Preços do Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital.

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

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

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

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

**6.6-** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos 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\$ 81,00 (oitenta e um 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](mailto: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](mailto:cpl@tce.sp.gov.br) (inclusive apresentando, se for o caso, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, materiais de limpeza/equipamentos, BDI e outros) todos os valores lançados nestas planilhas e memórias que tiveram redução igual ou superior a 15% quando**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**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;

**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;**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

e.) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original, para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

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** contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas.

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

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

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

## **7 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**7.2.1-** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 ao 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 **UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11)** localizada na Rua Maria Batista, 209 - Boa Vista, CEP: 15.600-000 - Fernandópolis, Telefone: (17) 3442-6552, em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 10 - MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

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

## 11 - PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 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;

**b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**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.

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

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

**12.3-** A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da **data de sua convocação**, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante solicitação dela, **uma vez** por igual período, **a critério deste Tribunal de Contas**, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

**12.4.2-** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo DOE e divulgação nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) ;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**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 este Tribunal de Contas, 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](http://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, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 – Memorial Descritivo;

Anexo II – Proposta de Preços;

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

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Declarações;

Anexo VI – Atestado de Vistoria;

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

Anexo VIII – Resolução nº 5/93.

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

São Paulo, em 05 de setembro de 2.016.

**Carlos Eduardo Corrêa Malek**  
**Diretor Técnico**  
**Departamento Geral de Administração**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

**1. Objeto:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na **UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11)** localizada na Rua Maria Batista, 209 - Boa Vista, CEP: 15.600-000 – Fernandópolis, Telefone: (17) 3442-6552.

**2. Horário de Trabalho:** de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8:00 e 17:00 horas, respeitada a produtividade da Contratada, **conforme turno a ser definido** pela Comissão de Fiscalização deste Tribunal de Contas.

**3.** O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com o estudo do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Ed. 03 Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial ([www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)).

### PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### **A- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

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

#### **1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **1.1 DIÁRIA:**

1.1.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

1.1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.8 Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;
- 1.1.11 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## 1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 1.2.5 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- 1.2.7 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 1.2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 1.4 TRIMESTRAL

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

## 2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada..

## B- ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

**Características:** Consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 DIÁRIA

##### Áreas Administrativas de almoxarifados

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionado-os em local indicado pelo Contratante;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, pritoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

1.1.5 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

## **Áreas operacionais de almoxarifados / galpões**

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **1.2 SEMANAL**

### **Áreas Administrativas de almoxarifados**

1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.4 Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.5 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **Áreas operacionais de almoxarifados / galpões**

1.2.1 Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

## **1.3 QUINZENAL**

### **Áreas operacionais de almoxarifados/galpões**

1.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

## 1.4 MENSAL

### Áreas Administrativas de almoxarifados

1.4.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 1.5 TRIMESTRAL

### Áreas Administrativas de almoxarifados

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.5.2 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## 2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## 3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## C - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

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

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.4 Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

1.1.5 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.6 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 1.2 SEMANAL

1.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

adequado;

1.2.3 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

1.2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 1.3 MENSAL

1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 1.4 TRIMESTRAL

1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## 2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## 3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## D - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

**Características:** consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;

1.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

1.1.4 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

1.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- 1.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- 2.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- 2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

## 3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## 4. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## E – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

**Características:** áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 1.3 MENSAL

- 1.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

## 2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- 2.1 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

### 3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## **F - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA**

**Características:** consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1. DIÁRIA

1.1.1 Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

### 2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

## **G - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (\*) (com ou sem exposição a situação de risco)**

**Características:** consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 1.1 QUINZENAL

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### 1.2 TRIMESTRAL

1.2.1 Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

### 2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

*(\*) O item **Limpeza de Divisórias Internas de Vidro** baseia-se neste item, alterada a frequência para MENSAL no que se refere à Descrição dos Serviços, conforme pedido da Regional e dos autos para a melhor execução dos serviços.*



## **PARTE B - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1- A avaliação da Contratada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

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

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

## **PARTE C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

## DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

## 4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Item	Qtde.	Cod. Sifísico	Unidade	Descrição Resumida	Máximo preço total mensal (*)	Redução Mínima R\$
1	1	168602	Vide edital	Limpeza, asseio e conservação predial - agrupamento de preços unitários para pregão	10.825,78	81,00

\* Ref. de preços CADTERC base **janeiro de 2016** - site: <http://www.cadterc.sp.gov.br>



# 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 _ / _ / _	<b>Tipos de Ocorrências</b> <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			
	<b>Descritivo</b> <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)			
	Local		Cliente Contratante (visto e data)	
DATA _ / _ / _	<b>Tipos de Ocorrências</b> <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			
	<b>Descritivo</b> <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)			
	Local		Cliente Contratante (visto e data)	
DATA _ / _ / _	<b>Tipos de Ocorrências</b> <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			
	<b>Descritivo</b> <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

### 1) TODOS OS AMBIENTES

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

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

## 3) ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

## 4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

## 5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## MODELO 3

### Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

#### **Quantidade de itens vistoriados = X**

	Qtde (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
<b>TOTAL</b>			

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

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

#### **RESULTADO FINAL:**

Liberação total da fatura NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
P/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/ CONTRATADA



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II PROPOSTA

Ao  
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
Pregão Eletrônico nº 60/16  
Processo TCA nº 18.184/026/16

**Objeto:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11).

**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

Descrição Resumida	Área	Preços	
	(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do item
	(2)	(R\$/m <sup>2</sup> ) (3)	(R\$) (4) = (2)X(3)
1	Áreas internas – Pisos Frios	842	
2	Áreas internas – Almojarifados/Galpões	140	
3	Áreas internas - com espaços livres - Saguão/ Hall/ Salão	198	
4	Áreas externas - pisos pavimentados e adjacentes/ contíguos às edificações	584	
5	Áreas externas - varrição de passeios e arruamentos	997	
6	Áreas Externas - Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes - Frequência Diária	528	
7	Vidros externos - face externa - frequência trimestral e interna frequência quinzenal - <b>sem</b> exposição ao risco	632	
8	Vidros Internos (divisórias e pequenas janelas) – frequência <b>mensal (sem</b> exposição ao risco)	250	
	<b>TOTAL MENSAL:</b> (soma dos itens de 1 a 8)		
	<b>TOTAL GLOBAL:</b> (Total Mensal x 15 meses)		

**Unidade de medida dos serviços:** m<sup>2</sup> (apuração mensal)

**Mês de referência dos preços:** janeiro de 2016.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

**Número de funcionários que irão executar os serviços:** \_\_\_\_\_

<b>Categoria profissional</b>	<b>Quantidade</b>
Auxiliar de Limpeza	
Limpador de Vidros	
Encarregado	

**Indicação da entidade de classe da categoria:**

<b>Categoria profissional</b>	<b>Entidade de Classe</b>
Auxiliar de Limpeza	
Limpador de Vidros	
Encarregado	

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

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

Ao  
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
Pregão Eletrônico nº 60/16  
Processo TCA nº 18.184/026/16

**Objeto:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11).

### FUNÇÃO:

MONTANTE A - CUSTO DA MÃO DE OBRA***					
<b>I - REMUNERAÇÃO</b>					
<b>1. Salário (mensal):</b>		<b>R\$</b>	Quantidade de _____		_____
<b>2. Adicionais sobre o salário*</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>			
2.1. Adicional noturno	%	R\$	A proposta foi elaborada com Base no Salário Normativo de:		_____
<b>3. Outros* (especificar)</b>	%	R\$	Conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de:		__/__/__
Remuneração total (1+2+3)		R\$			
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>					
<b>Grupo A</b>		<b>%**</b>	<b>Valor</b>	<b>Grupo B</b>	
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\$			
<b>Total Grupo A (soma 1 a 8)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>Total Grupo B (soma 09 a 15)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Grupo C</b>		<b>%**</b>	<b>Valor</b>	<b>Grupo D</b>	
16. Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do Grupo B		
17. Indenização Adicional	%	R\$		%	R\$
18. Indenizações (rescisões s/ justa causa)	%	R\$			
<b>Total Grupo C (soma 16 a 18)</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>	<b>Total dos Encargos Sociais:</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL DO MONTANTE A (SOMA DA REMUNERAÇÃO E DOS ENCARGOS SOCIAIS):</b>					<b>R\$</b>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

**VALOR UNITÁRIO MENSAL (soma dos Montantes "A", "B" e "C"):** R\$

## MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

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

**VALORES PARCIAIS - FUNÇÃO:**

**B.D.I. – Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza: \_\_\_ %**

**Valor mensal:** R\$

**Valor hora:** R\$

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

\*\* Percentual incidente sobre a remuneração total.

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Observações:

- 1- Deverá ser preenchida uma planilha e memória de cálculo - resumo para cada tipo de profissional.
- 2- O Montante B deverá ser especificado de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional, e conforme o 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SEREM REALIZADOS NA UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11).**

**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 60/16, 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 18.184/026/16, mediante as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na **UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11)** localizada na Rua Maria Batista, 209 - Boa Vista, CEP: 15.600-000 - Fernandópolis, Telefone: (17) 3442-6552, de acordo com o contido no Anexo I - Memorial Descritivo do Edital e demais disposições deste contrato.

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

1.2.1- Edital do Pregão Eletrônico nº 60/16, 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 60/16.

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 **empregada por preço unitário**.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 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:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

3.1.4- Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

3.1.5- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução dos serviços, mão de obra alocada para esse fim e por tomador de serviço (contratante), são:

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

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

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

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

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

3.1.8- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se 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 a **CONTRATADA** encontrar-se 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 3.1.4 a 3.1.9



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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: 3.3.90.37.96.

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<sub>o</sub>** = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

**IPC/IPC<sub>o</sub>** = 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 indicada na **Autorização para Início dos Serviços**, 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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 neste contrato, obriga-se a:

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

**6.1-** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2-** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para solução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

**6.3-** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

**6.4-** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

**6.5-** No início de cada mês, fornecer ao **CONTRATANTE** todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela Comissão de Fiscalização.

**6.6-** Cabe à **CONTRATADA** completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização, no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

**6.7-** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**6.8-** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

**6.9-** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24** (vinte e quatro) **horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**6.10-** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

**6.11-** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

6.12- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização e tomar as providências pertinentes.

6.13- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

6.14- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

6.15- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.

6.16- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

6.17- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.18- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

6.19- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.20- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

6.21- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

6.22- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

6.23- Atender de imediato às solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.24- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.25- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

6.26- Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos da Ordem de Serviço nº 02/2001, do **CONTRATANTE**, publicada no DOE em 30/05/2001.

6.27- Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.28- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

6.29- Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

6.30- 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.

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

6.31- 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.

6.32- Receber da Comissão de Fiscalização informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.33- Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme **Modelo 1** constante no Anexo I - Memorial Descritivo do Edital.

6.34- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado à Comissão de Fiscalização;

6.34.1- Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

## **USO RACIONAL DA ÁGUA**

6.35- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o uso racional da água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

multiplicadores.

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

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

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

6.38- 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pela Comissão de Fiscalização das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

## USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

## REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.48- Separar e entregar a Comissão de Fiscalização pilhas e baterias destinadas 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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2.008;

**6.48.1-** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**6.48.2-** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2.009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2.010;

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

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

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

## **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

**6.53-** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

**6.54-** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1.976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2.013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2.008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

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

**6.56-** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.60- 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 2.010. A consulta



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

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

## **POLUIÇÃO SONORA**

**6.63-** 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 7 de dezembro de 1.994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

**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**.

**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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

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

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

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

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## 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** encontrar-se 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** encontrar-se 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.

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

São Paulo,.... de .....de 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 18.184/026/16

Descrição Resumida	Área	Preços	
	(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do item
	(2)	(R\$/m <sup>2</sup> ) (3)	(R\$) (4) = (2)X(3)
1	Áreas internas - Pisos Frios	842	
2	Áreas internas - Almojarifados/Galpões	140	
3	Áreas internas - com espaços livres - Saguão/ Hall/ Salão	198	
4	Áreas externas - pisos pavimentados e adjacentes/ contíguos às edificações	584	
5	Áreas externas - varrição de passeios e arruamentos	997	
6	Áreas Externas - Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes - Frequência Diária	528	
7	Vidros externos - face externa - frequência trimestral e interna frequência quinzenal - <b>sem</b> exposição ao risco	632	
8	Vidros Internos (divisórias e pequenas janelas) - frequência mensal ( <b>sem</b> exposição ao risco)	250	
		<b>TOTAL MENSAL:</b> (soma dos itens de 1 a 8)	
		<b>TOTAL GLOBAL:</b> (Total Mensal x 15 meses)	



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO nº 60/16 - TCE/SP

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 60/16, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

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

b) Que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

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

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

e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei 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 o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

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

g) Que a empresa 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.

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:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da **UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11)**.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 60/16, promovido por este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, Fone/Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, esteve na UNIDADE REGIONAL DE FERNANDÓPOLIS (UR-11) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2.016, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

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

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII ORDEM DE SERVIÇO GP nº 02/2001

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 30/05/2001, PÁG. 35.  
TCA - 29.863/026/00

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

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

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

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

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

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

### RESOLVE

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

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

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

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

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

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

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

- a) EPI's – Equipamento de proteção individual
- b) Saúde Ocupacional
- c) Seguro de Vida
- d) Uniforme de Empresa

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

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

- a) inscrição da obra no posto do INSS, e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra Contratada.
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade.
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço

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

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia.
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente.
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.).
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

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

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

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



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII RESOLUÇÃO nº 5/93\*

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

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

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

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

**RESOLVE** baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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