



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/19

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DESTE OBJETO

SEI - PROCESSO nº 114/2019-78

OFERTA DE COMPRA Nº 020101000012019OC00024

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

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/05/2019 às 10h

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 nas Resoluções nº 1/97 e nº 4/97, torna público que se acha aberta, neste Tribunal, 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 - BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO ITEM – SEI - Processo nº 114/2019-78**, objetivando a **prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução nº 05/93, com a redação dada pela Resolução nº 03/08 (DOE de 04/09/08), pela Resolução nº 10/18 (DOE de 01/11/18) aplicando-se, subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VISTORIA: É obrigatória. Deverá ser realizada em horário de expediente até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário das 8 às 17 horas, mediante prévio agendamento junto à **Diretoria de Serviços – DS**, telefone: (11) 3292-3321. Estima-se que o tempo mínimo necessário para a realização da vistoria seja de **2 (duas) horas**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Prédios Sede e Anexos I e II, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP.

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

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

Integram este Edital os **Anexos de I a VII**.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até **2** (dois) **dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL e **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, no **prazo de até 1** (um) **dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R\$ 1.489.500,00** (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil e quinhentos reais), **para 12 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.39.79.

1 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como Anexo I.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

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

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

2.2- A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.3- O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4- Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

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

2.6- Para o **exercício do direito de preferência** e fruição do **benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista**, previstos neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

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

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) **Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar** com órgãos da Administração do Estado de São Paulo nos termos do **inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;**
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98** e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99;**
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- f) **Cooperativas**, nos termos do **Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010**, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

3 - PROPOSTA

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

3.2- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

3.2.1- Preço total mensal em algarismos, referente a **maio de 2018**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3.3- O **prazo de execução dos serviços** será de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos contados da **data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**.

3.4- Prazo de **validade da proposta será de 60 (sessenta) dias** contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico.

3.5- O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital.

3.6- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

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

4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

empresária);

- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) 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.



4.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

a) **Atestado de Vistoria**, conforme **Anexo V** deste Edital;

b) **Qualificação Operacional**

b.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) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar experiência na prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva em edifícios, totalizando, **no mínimo, 13.040 m²** de área construída.

b.2) A comprovação a que se refere a alínea “**b.1**” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **Anexo IV** deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** 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 no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08), **impede(m) a contratação** com este Tribunal de Contas;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao **TCESP**, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. **Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo**, conforme **Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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;
- g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** 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 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

4.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1- 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;

4.2.2- 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;

- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5 - SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.2- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

5.2.3- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

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

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

5.4- Será **iniciada a etapa de lances**, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;

5.4.1- 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 no valor de R\$ 950,00** (novecentos e cinquenta reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro 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**.

5.4.2- 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 **3** (três) **minutos** do período de que trata este subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;
- b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a **duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente**, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

- a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.4- A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no **subitem 5.4.2**.

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

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

5.6- Com base na **classificação final**, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte **preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

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

a) No **caso de empate**, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de **sorteio**, nos termos da Lei.

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

5.6.3- Na grade ordenatória da classificação final, caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor obtida com base nas disposições anteriores, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8- Após a negociação, se houver, o **licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço** deverá compor e apresentar os valores constantes da **Proposta/Planilha de Preços, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital**. Essa proposta/planilha de preços deverá ser encaminhada através do **campo próprio do sistema BEC**, e deverá conter os seguintes elementos:

a) **Valores unitários, mensais e anuais com BDI das parcelas compreendidas como fixas (Postos de Serviço) e das estimadas (Custo referente a Horas Adicionais dos Postos e a Serviços de Engenharia), respectivas totalizações e Preço Total Mensal e Anual para a contratação**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

preço referente a **maio de 2018**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

- b) O prazo de execução dos serviços** será de **12** (doze) **meses** consecutivos e ininterruptos contados **da data indicada pelo CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**;
- c) Prazo de validade da proposta** será de **60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico;
- d) Indicação da entidade de classe** por categoria profissional;
- e) Declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado** atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital;
- f) Declaração impressa na proposta** de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.8.1- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital;

5.8.2- Nesta fase, será possível o envio de **um único arquivo “Proposta/Planilha de Preços”**, não sendo possível, **através do sistema BEC**, a sua substituição ou inclusão de outros. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações;

5.8.3- Após o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-lo e **examinar a aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;

5.8.4- Se o licitante **deixar de encaminhar o documento referido no subitem 5.8,** ou, em caso de o **Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis;**

5.8.5- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

5.8.6- A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por este Tribunal de Contas, juntada aos autos.

5.9- Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao **julgamento da habilitação**, conforme o item 6 deste Edital.

5.9.1- Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

6- DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1- Na fase de habilitação:

- a) O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no **Item 4 – DOCUMENTOS DE 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 sanar eventuais omissões ou falhas**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
 - b.1) Tal 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 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” (**clique 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, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea “c” acima, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 deste Edital que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;
- d) Este Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem, 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 Licitação, CEP 01016-000, **em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

invalidez do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

f) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

f.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “f.1” **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

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.

6.2- Se o licitante **desatender às exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1- Divulgado o vencedor o Pregoeiro informará aos 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.2- Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com 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 assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Comissão Permanente de Licitação** localizada na Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Centro, São Paulo, SP, e-mail: cpl@tce.sp.gov.br.

7.3- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Seção de PROTOCOLO, Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, observados os prazos estabelecidos no **subitem 7.2**.

7.4- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

7.7- A adjudicação será feita pela 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. Nesse 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 no Edital.



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

9 - CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado 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.

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

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3- Constituem também condições 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, 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 as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

d) **Prestação de Caução em Garantia.** Este Tribunal de Contas exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

d.1) Caução em dinheiro: a ser recolhida nas 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;

d.2) Títulos da dívida pública;

d.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso : **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** 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; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO, FISCALIZAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1- As disposições sobre a execução dos serviços, medição, fiscalização, pagamento e reajuste estão dispostas no **Memorial Descritivo** e na **Minuta de Contrato**, que integram este Edital como anexos.

10.2- Será permitida a **subcontratação** para os seguintes serviços:

Grupo de serviço
Grupos geradores
Esgotos sanitários
Águas pluviais e captação de água
Fachada
Higienização de reservatórios e galerias
Inspeção termográfica

10.2.1- A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da **Comissão de Fiscalização** do contrato os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

10.2.2- O **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas **subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

11 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

adjudicatária:

- a) Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;
- c) Deixar de apresentar **os originais dos documentos de habilitação ou cópias autenticadas por tabelião de notas no PROTOCOLO** localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, CEP 01016-000, **em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, com a ressalva de que tais 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.

11.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

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

11.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 deste 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 2002**.

12.2- 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 1993**, alterada pela Resolução nº 3/2008, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada no CAUFESP, na relação de apenados deste Tribunal de Contas, nos termos das Instruções nº 1/2008, e no sítio www.esancoes.sp.gov.br.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- 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.

13.3- 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.

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

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado.

13.6- Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Memorial Descritivo;
- b) Anexo II - Proposta/Planilha de Preços;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Modelo Arquivo Declarações;
- e) Anexo V - Atestado de Vistoria;
- f) Anexo VI - Ordem de Serviço GP nº 02/2001; e
- g) Anexo VII - Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08).

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

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO PREGÃO ELETRÔNICO n° 20/19 TCESP

1.OBJETO

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

Os serviços compreenderão as instalações civis; elétrica (incluindo rede lógica); hidrossanitárias e pluviais.

1.1. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

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

Edifício	Descrição
Sede	Av. Rangel Pestana, 315, Centro – São Paulo Edificação composta de 18 pavimentos, térreo e 3 Subsolos Área do Terreno: 3.125 m ² (incluindo o Anexo I) Área Construída: 12.250 m ²
Anexo I	Av. Rangel Pestana, 315, Centro – São Paulo Edificação composta de 09 pavimentos, heliponto, térreo e 4 subsolos Área Construída: 6.270 m ²
Anexo II	Rua Venceslau Brás, 183, Centro – São Paulo Edificação composta 09 pavimentos, térreo e 3 Subsolos Área do Terreno: 570 m ² Área Construída: 7.560 m ²

1.2. CONCEITO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

É o conjunto de serviços que tem por objetivo a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, instalações hidrossanitárias e pluviais, instalações e equipamentos de prevenção contra descargas elétricas; manutenção preventiva e corretiva de subestação transformadora e dos geradores; manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, incluindo atividades intrinsecamente ligadas aos prédios, tais como serviços de pedreiro, carpintaria/marcenarias, serralheria, pintura, impermeabilização, esquadrias em geral, divisórias, revestimentos de piso e parede, forros, vidrarias, estruturas, coberturas de telhados, calçadas externas de responsabilidade do proprietário, de grades, portões de acesso e muros e correlatos.

2.VISTORIA TÉCNICA

Dado o vulto dos serviços a serem desempenhados e o indispensável conhecimento prévio das condições em que se encontram os Prédios do TCESP por parte da futura CONTRATADA, a vistoria técnica é imprescindível.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá ser realizada em horário de expediente até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário das 8 às 17 horas, mediante prévio agendamento junto à Diretoria de Serviços – DS, telefone: (11) 3292-3321. Estima-se que o tempo mínimo necessário para a realização da vistoria seja de 2 (duas) horas. A empresa receberá comprovante de sua visita, a ser fornecido por servidor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.COMPOSIÇÃO TÉCNICA

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados, serão necessários postos residentes e não residentes.

3.1. RESIDENTES

Descrição do posto	Qtde. postos	Regime semanal	Horário do posto
Supervisor	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Oficial de manutenção	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Ajudante Geral	02	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Eletricista	02	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Encanador	02	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Marceneiro	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Serralheiro	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Pedreiro	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Pintor	02	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h
Auxiliar administrativo	01	Segunda à sexta-feira	das 7 às 19h

O serviço de manutenção predial será prestado pela Equipe Residente acima relacionada, nas dependências do CONTRATANTE e na quantidade de profissionais necessários para manter estes postos funcionando conforme disposto acima, obedecidas as condições da convenção coletiva e legislação vigente.

Não há necessidade de cobertura do posto no horário de almoço, no entanto a CONTRATADA deverá realizar revezamento de seus funcionários durante o período de almoço da equipe.

3.2. NÃO RESIDENTES

Supervisão de Engenharia

Os postos cumprirão o regime estimado de **16 (dezesesseis) horas mensais**, a fim de dar suporte técnico, operacional e de supervisão junto à equipe residente, conforme orientação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. A remuneração desses postos dependerá da apuração das horas de serviços demandados a cada mês.

Descrição do posto	Qtde. postos	Regime Mensal Estimado
Engenheiro Eletricista	01	16 h
Engenheiro Civil	01	16 h



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.3. PREVISÃO DE JORNADA COMPLEMENTAR

Em decorrência das características intrínsecas aos serviços de manutenção predial, mormente em relação aos períodos em que seja factível a realização dos serviços, de modo a não interromper as atividades do CONTRATANTE ou a elas gerar distúrbios previsíveis e concomitantemente evitáveis, será prevista **para fins de referência orçamentária** a realização de serviços em horários complementares, de **216 (duzentas e dezesseis) horas anuais por posto**, que poderão ou não ser utilizadas, no decorrer do ano, conforme orientação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, respeitada a legislação em vigor, principalmente no concernente às horas extraordinárias, ao descanso semanal, ao período noturno, aos benefícios de vale transporte e vale refeição e demais quesitos trabalhistas.

A remuneração dos serviços prestados fora do expediente normal será diferenciada, conforme estipulado na planilha de preços da empresa.

3.4. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS DOS TÉCNICOS

A exigência e avaliação das qualificações, formação e experiência dos profissionais que comporão as equipes é atribuição exclusiva da CONTRATADA, respeitado os requisitos da legislação pertinente. No caso dos engenheiros, é obrigatório o registro no conselho competente, conforme legislação vigente.

4. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO

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

Os equipamentos que demandam consumíveis (serras, lixas, discos de corte, disco de desbaste e de lixa, brocas de vídia, entre outros) deverão ser mantidos pela CONTRATADA, na razão mínima de um conjunto de consumíveis nas quantidades especificadas no quadro a seguir, conforme a necessidade.

As ferramentas cujo desgaste pode ser corrigido por afiação (serrotes, cossinetes, machos, alicates, tesouras, brocas, entre outros) deverão ser afiadas sempre que necessário e, quando além da possibilidade de afiação, substituídos assim que constatada essa impossibilidade.

Os equipamentos que demandam baterias (amperímetros, multímetros, rádios), deverão ter uma unidade de bateria reserva à disposição da equipe para substituição imediata, quando necessário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. Conjunto de ferramentas mínimas para os serviços de manutenção geral

Quant.	Ferramentas e equipamentos que demandam afiação ou substituição
1	Alicate de bico chato
2	Alicate de corte diagonal
2	Alicate descascador de fio
1	Alicate meia cana
4	Alicate universal
1	Brocas de aço para madeira (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Brocas de aço rápido (jogo com peças nas medidas de 1/16" a 1/2" e intermediárias)
1	Brocas de aço rápido (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Cossinetes (jogo com peças de 1/2" a 1 1/2" e intermediárias)
2	Formões (jogo)
1	Machos (jogo com peças de 4 a 10 mm e intermediárias)
1	Plaina manual
1	Puncionadores (jogo)
2	Serra copo (jogo com peças de 1/2" a 2" e intermediárias), com suporte
2	Serrote grande
2	Serrote pequeno
1	Talhadeiras de 8" a 10"

Quant.	Ferramentas e equipamentos que demandam ou são consumíveis	Tipo de Consumível/ Quantidade estimada a ser mantida
1	Alicate amperímetro	Bateria
1	Arco de serra comum	4 serras
1	Arco de serra pesado	2 serras
2	Brocas de aço vídia (jogo com peças nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)	Todo o jogo
1	Cortadora elétrica (comumente conhecida como "Makita"),	2 discos de corte para alvenaria 2 discos de corte para metais
1	Esmerilhadeira (Lixadeira angular) elétrica	2 discos de corte 6 discos de lixa de no mínimo 2 granulações distintas
2	Furadeira elétrica portátil, mandril de 3/8"	Jogo de brocas, conforme o tipo
1	Furadeira elétrica profissional, de impacto, mandril de 1/2"	Jogo de brocas, conforme o tipo
2	Grosa grande	A peça



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2	Grosa pequena	A peça
2	Grosa redonda	A peça
1	Lima chata bastarda	A peça
1	Lima chata murça	A peça
1	Lima meia cana	A peça
1	Lima redonda	A peça
1	Limas triangulares (murças e bastardas) - jogo	O jogo
1	Lixadeira orbital elétrica	Conjunto de lixas de diversas granulações

Quant.	Ferramentas e equipamentos que demandam ou são consumíveis	Tipo de Consumível/ Quantidade estimada a ser mantida
1	Multímetro digital de 750 VCA/1000VCC	Bateria
1	Pincéis (vários tipos e tamanhos) - jogo	O jogo
1	Rolos de pintura de espuma, pequeno, médio e grande (jogo)	O jogo
1	Rolos de pintura de lã de carneiro, pequeno, médio e grande (jogo)	O jogo
1	Trinchas (jogo com vários tipos e tamanhos)	O jogo
1	Conjunto de 5 (cinco) rádios intercomunicadores para uso da equipe e da área que fará o acompanhamento do contrato.	Bateria

O conjunto de rádios deverá permitir à equipe e ao(s) funcionário(s) do Tribunal de Contas designado(s) para o acompanhamento, a pronta e efetiva comunicação nas dependências desta Corte.

Quant.	Demais ferramentas
1	Cálibre (paquímetro) 250 mm
1	Chave "Stilson" para tubos (grifo) 12"
1	Chave inglesa para até 2"
1	Chaves Allen (jogo com peças de 3 a 10 mm e intermediárias)
1	Chaves de boca ou combinada (jogo com peças de 1/4" a 7/8" e intermediárias)
1	Chaves de boca ou combinada (jogo com peças de 6 a 19 mm e intermediárias)
3	Chaves de fenda (jogo com no mínimo cinco peças)
3	Chaves Philips (jogo com no mínimo cinco peças)
1	Chaves soquete com catraca (jogo com peças de 4 a 19 mm e intermediárias)
1	Conjunto de 4 peças de grampos (sargentos)
1	Conjunto de chaves grifo até 3"
1	Desempenadeira
2	Escadas de alumínio com, no mínimo, 8 degraus



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1	Espátula
1	Extensor de 3 metros para rolos
1	Alicate bico de papagaio
2	Alicate de pressão
2	Alicate para rebites tipo "pop"
1	Martelo de bola
1	Martelo de borracha
1	Martelo de unha
1	Martelo pena
1	Morsa
1	Porta cossinetes (desandador)
1	Porta machos (desandador)
1	Soldador de estanho
2	Travadeira de serrote
3	Trena de cinco metros

A lista acima, apresentada para as ferramentas de uso comum, é meramente estimativa, tanto quanto aos itens quanto às quantidades, devendo a CONTRATADA aumentar a quantidade e/ou incluir outros tipos de ferramentas e equipamentos, para a devida execução dos serviços.

5. PLANO DE MANUTENÇÃO

5.1. Preventiva

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

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

5.1.1. Observações Gerais

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

O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL poderá ser alterado a qualquer tempo pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

Caso o engenheiro ou o supervisor, responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

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

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será efetuada no horário de cobertura dos postos. Em raras exceções, quando houver absoluta necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (durante a noite e/ou feriados).

ROTINAS DIÁRIAS

5.1.2. Instalações Elétricas

- Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia;
- Inspecionar a iluminação interna e externa e comunicar a necessidade de substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, entre outros);
- Operar, ligar e desligar os sistemas de iluminação, conforme a rotina determinada pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- Verificar as condições gerais de funcionamento das bombas de recalque e dos quadros elétricos de comando;
- Inspeção e conserto, se necessário, do sistema de comandos das portas e portões;

5.1.3. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior;
- Verificar o funcionamento das bombas de recalque;
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de água;
- Acompanhar o funcionamento do sistema de bombeamento e condições dos reservatórios de água de mina;
- Inspecionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos, reparando vazamentos externos, se necessário.

ROTINAS SEMANAIS

5.1.4. Instalações Elétricas

- Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral e dos centros de distribuição;
- Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shafts”.

5.1.5. Equipamentos elétricos

- Verificar o funcionamento dos porta-paletes (empilhadeiras) elétricos, bem como as condições da bateria e de seu reservatório de água (semanalmente);



5.1.6. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios;
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água;
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução;
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;

ROTINAS MENS AIS

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

- Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos, cabos de alimentação e demais componentes do sistema;
- Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
- Inspeccionar os isoladores e conexões;

5.1.8. Iluminação e tomadas

- Inspeccionar a limpeza dos componentes de iluminação interna e externa e pontos de alimentação, realizando a limpeza, quando for o caso;

5.1.9. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Verificar reservatórios e bebedouros;
- Inspeccionar o medidor de nível, torneira de boia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas;
- Verificar as aberturas de acesso;
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos;
- Verificar o barrilete.

5.1.10. Bombas hidráulicas

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

5.1.11. Válvulas e caixas de descarga

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

5.1.12. Registros, torneiras e metais sanitários

- Detectar e reparar o funcionamento;



- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso;

5.1.13. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

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

5.1.14. Esgotos sanitários

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

Volume das fossas:

Os sistemas dos Prédios Sede e Anexo I são interligados.

a) Prédio Sede e Anexo I (interligadas):

a.1) 2 caixas de 7 m³ cada (coleta principal);

a.2) 8 caixas de 3 m³ cada.

b) Prédio Anexo II:

b.1) 1 caixa de 30 m³, com 2 bombas de escoamento para esgoto da Sabesp.

5.1.15. Águas pluviais e captação de água

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

5.1.16. Rede Lógica

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



5.1.17. Fachada

- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, apontando defeitos a serem sanados;
- Inspeccionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados;

5.1.18. Instalações Cíveis

- Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados;
- Aplicar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias;
- Verificação de persianas e acessórios, apontando defeitos a serem sanados;
- Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados;
- Lubrificar, efetuar restaurações e reparos de alavancas de esquadrias;
- Troca de maçanetas e/ou puxadores de esquadrias.

5.1.19. Sistemas eletromecânicos

- Inspeccionar o funcionamento de cancelas, catracas e portões eletromecânicos, realizando lubrificação e apontando defeitos a serem sanados.

ROTINAS BIMESTRAIS

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

- Limpar, interna e externamente, os quadros;
- Verificar a continuidade do aterramento e, caso necessário, corrigir;
- Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores;
- Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;

5.1.21. Motores elétricos

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

5.1.22. Grupos Geradores

- Drenar o filtro de combustível;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar o nível de óleo lubrificante;
- Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento;
- Verificar vedação da tampa do radiador;
- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Verificar a existência de vazamentos no motor;
- Verificar conexões;
- Verificar as condições das baterias;
- Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as indicações de pressão, temperatura, frequência, tensão e corrente do gerador;
- Simular falta de energia com o equipamento no automático, anotando os tempos de entrada do grupo e de transferência;
- Simular retorno de energia e anotar os tempos de resfriamento e supervisão/transferência.

5.1.23. Iluminação e tomadas

- Verificar a fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
- Verificar a rede de tomadas de piso;

5.1.24. Higienização de reservatórios e galerias

- Inspeccionar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes, emitindo parecer/laudo das respectivas condições.

ROTINAS ANUAIS

As rotinas anuais deverão ser realizadas no início do contrato e, posteriormente, na periodicidade anual.

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

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

5.1.26. Redes de aterramento e para-raios

- Verificar a malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu;
- Verificar a resistência ôhmica, com base nos valores-limite normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral do prédio;
- Verificar a resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Manter através de correção química do solo o valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral do prédio;
- Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos;
- Eliminar corrosão de partes metálicas;

5.1.27. Motores elétricos

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

5.1.28. Contatores

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

5.1.29. Inspeção termográfica

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

5.1.30. Higienização de reservatórios e galerias

- Lavar e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes. A periodicidade poderá ser inferior caso seja evidenciada, nas inspeções, a necessidade;

Volume dos reservatórios:

São dois reservatórios superiores (s) e dois inferiores (i), por prédio:

- a) Prédio Sede: 15 m³ (s) e 18 m³ (i);
- b) Prédio Anexo I: 10 m³ (s) e 18 m³ (i);
- c) Prédio Anexo II: 15 m³ (s) e 18 m³ (i).

- Limpar as galerias de captação de águas pluviais.



5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1. Instalações Elétricas e de Lógica

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

5.2.2. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

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

5.2.3. Grupos Geradores

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

5.2.4. Instalações Civas

- Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base Não-Residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.
- Construir e/ou realizar reparos em serviços de alvenaria;
- Verificar periodicamente e reparar qualquer tipo de rachadura, fissura ou rompimento nas paredes das dependências do Tribunal de Contas;
- Assentar, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias;
- Efetuar pequenos reparos e retoques de pintura e aplicação de verniz, sempre protegendo logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra a pintura e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito;
- Recuperar acabamentos, executar serviços de assentamento, substituição, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos, metais sanitários e outros, mantendo o padrão original existente;
- Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações em pedras e similares;
- Recuperar, reparar e repor telhas, rufos, calhas e outros;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original do local;
- Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da instituição sempre em perfeita condição de utilização;
- Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos placas de piso elevado;
- Embutir tubulações em alvenarias;
- Executar, recuperar e consertar revestimentos;
- Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas-manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;
- Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

5.3. RELATÓRIOS E CONTROLE DE CHAMADOS

As ordens de serviço serão expedidas, por meio eletrônico ou físico, pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deste Tribunal de Contas, que as encaminhará à empresa CONTRATADA para a execução dos serviços.

Caberá à CONTRATADA o correto preenchimento das ordens de serviço, execução do serviço e eventuais ocorrências, assim como a sinalização de sua finalização. A administração das ordens de serviço ficará a cargo do posto de Auxiliar Administrativo e do posto de Supervisor suprido pela CONTRATADA, no horário de cobertura previsto para cada posto, por meio de procedimento acordado junto à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

À CONTRATADA caberá o fornecimento do equipamento (computador, impressora e demais periféricos) e instalação de serviço de telefonia externa e de internet para processamento das requisições de serviço e comunicação interna com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá fornecer Relatório Técnico Mensal – RTM, em que se incluirão as manutenções realizadas, conforme modelo a ser previamente aprovado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. O respectivo relatório deverá ser assinado pela CONTRATADA e pelo responsável a ser designado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e seu fornecimento ocorrerá conjuntamente à medição.

O Relatório Técnico Mensal – RTM, deverá abranger, porém sem ser restrito ao seguinte:

- a) Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
- b) Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, entre outros;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
- e) Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- f) Histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
- g) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações/melhorias cuja necessidade tenha sido constatada;
- h) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

A CONTRATADA apresentará, no prazo de 01 (um) dia útil, laudo técnico assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, na ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/ou edificações, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade ou não da substituição de peças, componentes ou acessórios.

5.4. SUBCONTRATAÇÃO

Os seguintes serviços, citados anteriormente neste Memorial Descritivo, poderão ser objeto de subcontratação por parte da empresa vencedora do certame:

Grupo de serviço
Grupos geradores
Esgotos sanitários
Águas pluviais e captação de água
Fachada
Higienização de reservatórios e galerias
Inspeção termográfica

DISPOSIÇÕES GERAIS

5.5. VESTUÁRIO E IDENTIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais sob sua responsabilidade para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.

O conjunto de uniforme deverá ser aprovado previamente pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e conter as características mínimas na tabela a seguir:

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

Notas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- Todos os itens e especificações estarão sujeitos à prévia aprovação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e, a pedido dela, deverão ser substituídos, caso possuam qualidade comprovadamente questionável ou que não atendam ao fim que se destinam;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos itens, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- O conjunto de uniforme deverá ser substituído pelo equipamento/vestimenta pertinente quando de serviços específicos, conforme normas e legislação vigentes.

5.6. SEGURANÇA NO TRABALHO

Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo a profissional capacitado em segurança do trabalho da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

São itens essenciais neste assunto:

- a) uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- b) vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c) estabilidade das estruturas auxiliares;
- d) sinalização e, se for o caso, o isolamento dos percursos de máquinas;
- e) proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- f) interdição das operações em caso de risco grave e iminente;
- g) treinamentos inerentes ao exercício da atividade;
- h) exames médicos ocupacionais;
- i) documentação de segurança e medicina do trabalho.

Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão atendidas as precauções necessárias conforme Normas Regulamentadoras, em especial a NR-10 “Segurança em instalações e serviços em eletricidade” e a NR-18, “Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção”.

No tocante ao posto de encanador, atentar-se ao Anexo XIV da NR-15 “Atividades e operações insalubres” devido aos serviços relacionados à rede de esgoto.

A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras, e enviar cópia ao CONTRATANTE:

- a) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua renovação;
- b) dos certificados de treinamentos periódicos dos colaboradores, conforme normas regulamentadoras e legislação vigente;
- c) das fichas de EPI dos colaboradores, após a entrega/atualização do vestuário e demais equipamentos de proteção e quando solicitado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.7. DA PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA apresentará à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, os seguintes documentos:

- a) Apresentar e informar nome, formação, nº do CREA e contato dos engenheiros responsáveis pelos serviços e assuntos de ordem operacional;
- b) Apresentar e informar nome, formação, registro pertinente e contato do engenheiro e/ou técnico de segurança do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;
- c) Rol da equipe técnica (responsável técnico residente e colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade), acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com 48 horas de antecedência à apresentação do novo colaborador;
- d) Relação de ativos que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE.

A CONTRATADA apresentará à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão da Autorização para Início dos Serviços, os seguintes documentos:

- a) Relatório de vistoria inicial com fotos e descrevendo as situações das instalações e equipamentos envolvidos na execução dos serviços continuados e, em caso de danos/avarias/imperfeições existentes, deverá especificar detalhadamente a situação em que se encontram. Esse relatório será objeto de análise pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e, em caso de concordância, será assinado e rubricado por ambas as partes;
- b) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis pelos serviços civil e elétrico, além do respectivo recolhimento e atestados complementares;
- c) Carta de preposição, conforme modelo acordado com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
- d) Apresentar PPRA e PCMSO relacionado ao local da atividade.

6. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Em vista da particularidade do serviço a ser prestado, a medição contemplará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado, seja ele prestado no período regular ou em horários extraordinários, incluindo serviços demandados no mês para os postos não residentes, e os respectivos valores apurados.

6.1.1. A carta-demonstrativa contempla os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado na respectiva competência, residente ou não residente, prestado no período regular ou em horários extraordinários, e eventuais não coberturas/ausência;

6.1.2. A carta-financeira contempla os valores apurados na carta-demonstrativa, elencados conforme itens da planilha de preços, anexo ao contrato;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos a seguir e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião;

6.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da Contratada na Execução dos Serviços, item 8 deste Memorial Descritivo.

6.2.2. Havendo a não cobertura de posto, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto no valor correspondente;

6.2.3. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/dia, na competência, considerará o valor mensal referente ao posto dividido por 22 (vinte e dois) dias;

6.2.4. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/hora, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 12 (doze) horas;

6.2.5. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade posto/minuto, na competência, considerará o valor no item anterior dividido por 60 (sessenta) minutos;

6.2.6. Haverá tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso para cobertura dos postos, após este período, o atraso deverá ser descontado, incluindo-se no desconto este tempo de tolerância;

6.3. A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório de medição e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e na Resolução nº 05/93, alterada pela Resolução nº 03/08, do CONTRATANTE, Anexo VII do Edital;

6.4. Após a conferência do relatório, no prazo de até 3 (três) dias contados do recebimento do mesmo, a Comissão de Fiscalização autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado, a qual deverá ser encaminhada em conjunto com as certidões e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. À CONTRATADA caberá:

7.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.2. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 7.1.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos equipamentos e dos produtos químicos;
- 7.1.4. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE, no prazo de 01 (um) dia útil da comunicação;
- 7.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 7.1.6. Fornecer todo o equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços e os manter em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ou consumidos serem substituídos em até 01 (um) dia útil. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 7.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;
- 7.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.1.11. Instruir os profissionais sob sua responsabilidade quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 7.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 7.1.13. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 7.1.14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

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

7.1.16. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.17. Fornecer cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme disposto na convenção coletiva e legislação pertinente;

7.1.18. Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato;

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

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

7.1.21. Deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

7.2.1. Separar e entregar ao CONTRATANTE, 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 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;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.3. Seguir o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado pelo CONTRATANTE e 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.

8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir indicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no contrato.

Tabela 1 – Glosa contratual	
Pontuação Total	Correspondência
0	Não haverá glosa
1 a 5	1% sobre o valor mensal do contrato
6 a 10	2% sobre o valor mensal do contrato
11 a 15	5% sobre o valor mensal do contrato
16 a 20	10% sobre o valor mensal do contrato
21 ou superior	20% sobre o valor mensal do contrato



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tabela 2 – Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
1	Não cumprir os itens da legislação de segurança e medicina do trabalho, por item não cumprido	1
2	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por profissional e por dia	1
3	Permitir a presença de profissional sem uniforme, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por profissional e por ocorrência	1
4	Não atender ao prazo contratual de fornecimento de vestuário/uniforme, por profissional e por dia excedente	1
5	Não fornecer, complementar ou não substituir o material, equipamento ou ferramental considerado inadequado no prazo estabelecido, por ocorrência e por dia excedente	1
6	Não preencher corretamente as ordens de serviço ou não sinalizar a sua finalização, por ocorrência	1
7	Não atender ao prazo contratual de entrega do laudo técnico referente à ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/ou edificações, por dia excedente	1
8	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como “rotina diária”, por ocorrência na referida periodicidade	1
9	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como “rotina semanal”, por ocorrência na referida periodicidade	2
10	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como “rotina mensal”, por ocorrência na referida periodicidade	3
11	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como “rotina bimestral”, por ocorrência na referida periodicidade	4
12	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como “rotina anual”, por ocorrência na referida periodicidade	5
13	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência	1

8.2. A cada item descumprido na competência em análise, conforme tabela 2, será computado o ponto correspondente. Finalizada a apuração, o percentual a ser glosado sobre o valor mensal do contrato será aplicado conforme total de pontos computados consoante à tabela 1.

8.3. No caso de recorrência de descumprimento para estes itens na mesma competência será acrescida novamente a pontuação por referência de dia, item, profissional e/ou ocorrência, conforme o caso.

8.4. No caso da não realização dos serviços correlacionados aos itens 11 e 12 na competência imediatamente subsequente, a respectiva pontuação deverá ser acrescida nesta competência subsequente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Descrição Resumida - Valores Fixos	Quantidade de postos de serviços	Valor Unitário (mês) com BDI (R\$)	Valor mensal estimado com BDI (R\$)	Valor anual estimado com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	1	11.351,00	11.351,00	136.212,00
Oficial de manutenção	1	7.267,00	7.267,00	87.204,00
Ajudante Geral	2	6.192,00	12.384,00	148.608,00
Eletricista	2	7.794,00	15.588,00	187.056,00
Encanador	2	7.294,00	14.588,00	175.056,00
Marceneiro	1	7.109,00	7.109,00	85.308,00
Serralheiro	1	7.109,00	7.109,00	85.308,00
Pedreiro	1	7.267,00	7.267,00	87.204,00
Pintor	2	7.267,00	14.534,00	174.408,00
Auxiliar administrativo	1	6.620,00	6.620,00	79.440,00
Total Valores Fixos (R\$)			103.817,00	1.245.804,00

Descrição Resumida - Valores Estimados (Custo ref. A Horas Adicionais dos Postos)	Quantidade mensal (horas)	VI. Unitário (hora) com BDI (R\$)	Valor mensal estimado com BDI (R\$)	Valor anual estimado com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	18	80,00	1.440,00	17.280,00
Oficial de manutenção	18	44,00	792,00	9.504,00
Ajudante Geral	36	39,00	1.404,00	16.848,00
Eletricista	36	48,00	1.728,00	20.736,00
Encanador	36	45,00	1.620,00	19.440,00
Marceneiro	18	44,00	792,00	9.504,00
Serralheiro	18	44,00	792,00	9.504,00
Pedreiro	18	43,00	774,00	9.288,00
Pintor	36	43,00	1.548,00	18.576,00
Auxiliar administrativo	18	37,00	666,00	7.992,00
Sub Total Valores Adicionais Estimados			11.556,00	138.672,00
Serviços de Engenharia				
Engenheiro Eletricista	16	285,00	4.560,00	54.720,00
Engenheiro Civil	16	262,00	4.192,00	50.304,00
Sub Total Valores Estimados de Serviços de Engenharia			8.752,00	105.024,00
Total Valores Estimados			20.308,00	243.696,00

PREÇO TOTAL MENSAL E ANUAL (R\$)	124.125,00	1.489.500,00
---	-------------------	---------------------

OBS: As quantidades de horas mensais dos postos de serviços referentes à parcela variável foram definidas para fins de elaboração de proposta, podendo ou não ser utilizadas. O total de horas anual será utilizado no decorrer do exercício de acordo com a necessidade dos serviços e os pagamentos correspondentes serão efetuados de acordo com a medição de utilização, a ser aprovada pela Comissão de Fiscalização (conforme Memorial Descritivo)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

10. CÓDIGO DE REFERÊNCIA DA BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRAS (BEC), PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO E REDUÇÃO MÍNIMA

Item	Qtde.	Código BEC	Unidade	Descrição conforme catálogo BEC	Preço total mensal estimado R\$	Redução Mínima entre Lances R\$
Único	12	79073	Mês	Servico de Manutencao Ou Conservacao Predial – Administrativo – Mao de obra geral	124.125,00	950,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II PROPOSTA/PLANILHA DE PREÇOS

Ao

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Pregão Eletrônico nº 20/19

SEI - Processo nº 114/2019-78

Objeto: Prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto.

Descrição Resumida - Valores Fixos	Quantidade de postos de serviços	Valor Unitário (mês) com BDI (R\$)	Valor mensal com BDI (R\$)	Valor anual com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	1			
Oficial de manutenção	1			
Ajudante Geral	2			
Eletricista	2			
Encanador	2			
Marceneiro	1			
Serralheiro	1			
Pedreiro	1			
Pintor	2			
Auxiliar administrativo	1			
Total Valores Fixos (R\$)				



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Descrição Resumida - Valores Estimados (Custo ref. A Horas Adicionais dos Postos)	Quantidade mensal (horas)	VI. Unitário (hora) com BDI (R\$)	Valor mensal estimado com BDI (R\$)	Valor anual estimado com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	18			
Oficial de manutenção	18			
Ajudante Geral	36			
Eletricista	36			
Encanador	36			
Marceneiro	18			
Serralheiro	18			
Pedreiro	18			
Pintor	36			
Auxiliar administrativo	18			
Sub Total Valores Adicionais Estimados				
Serviços de Engenharia				
Engenheiro Eletricista	16			
Engenheiro Civil	16			
Sub Total Valores Estimados de Serviços de Engenharia				
Total Valores Estimados				

PREÇO TOTAL MENSAL E ANUAL (R\$)		
---	--	--

OBS: As quantidades de horas mensais dos postos de serviços referentes à parcela variável foram definidas para fins de elaboração de proposta, podendo ou não ser utilizadas. O total de horas anual será utilizado no decorrer do exercício de acordo com a necessidade dos serviços e os pagamentos correspondentes serão efetuados de acordo com a medição de utilização, a ser aprovada pela Comissão de Fiscalização (conforme Memorial Descritivo)

Mês de referência dos preços: maio de 2018.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**.

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

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a 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.

Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, através do sistema BEC, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - 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 CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DESTE OBJETO.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Av. Rangel Pestana, 315, Centro, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor Carlos Eduardo Corrêa Malek, RG nº ___ e CPF nº ___, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 1/97 publicada no DOE de 08/03/97, e nº 4/97, publicada no DOE de 20/03/97, e Ato nº 1.917/15, publicado no DOE de 8 de outubro de 2015, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/19, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente nos autos do SEI - Processo nº 114/2019-78, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1 Prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto, de acordo com o contido no Anexo I – Memorial Descritivo do Edital e demais disposições deste contrato.

1.1.1 LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Prédios Sede e Anexos I e II, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e na Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP;

1.2 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 20/19 e seus Anexos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Proposta de ___ de _____ de 2019, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 20/19.

1.3 O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

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

2.2 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.39.79.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** 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 DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo.

3.2 O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

3.3 A **Autorização para Início dos Serviços** será expedida em até **10 (dez) dias**, após a entrega pela **CONTRATADA** da documentação exigida na cláusula 7.11 deste contrato, caso seja aprovada;

3.4 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

3.5 A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

3.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

condição resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA GARANTIA CONTRATUAL

4.1 Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor deste contrato.

4.2 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3 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**, contado do recebimento da referida notificação.

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

CLÁUSULA QUINTA REAJUSTE

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

5.2 A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **Mai/2018**.



CLÁUSULA SEXTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1 Os serviços deverão ser executados na sede do **CONTRATANTE**, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

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

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

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

6.4.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará à **Comissão de Fiscalização**, além dos relatórios técnicos previstos no Memorial Descritivo, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado, seja ele prestado no período regular ou em horários extraordinários, incluindo serviços demandados no mês para os postos de Supervisão de Engenharia, e os respectivos valores apurados;

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

6.4.3 Após a conferência do relatório, no prazo de **3 (três) dias** contados do recebimento do mesmo, a **Comissão de Fiscalização** autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

6.4.4 A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos serviços no valor aprovado **até 3 (três) dias** da comunicação do **CONTRATANTE**;

6.4.5 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à **Comissão de Fiscalização** no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.5 Será permitida a **subcontratação** para os seguintes serviços:

Grupo de serviço
Grupos geradores
Esgotos sanitários
Águas pluviais e captação de água
Fachada
Higienização de reservatórios e galerias
Inspeção termográfica

6.5.1 A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da **Comissão de Fiscalização** os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

6.5.2 O **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com empresas **subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

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

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

7.3 Fornecer à equipe de trabalho o vestuário, os equipamentos e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, conforme disposto no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

7.4 Caso seja necessário o uso de outras ferramentas, para execução dos serviços de manutenção, não relacionadas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, essas deverão ser providenciadas pela **CONTRATADA** em até **5 (cinco) dias úteis**, ressalvados os casos emergenciais em que o fornecimento deverá ser imediato, sem nenhum ônus adicional para o **CONTRATANTE**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

7.9 Propiciar a **Comissão de Fiscalização** todos os meios necessários à fiscalização dos serviços.

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

7.11 Apresentar para a **Comissão de Fiscalização**, no prazo de **até 10 (dez) dias** da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, os seguintes documentos:

7.11.1 Nome, formação, nº do CREA e contato dos engenheiros responsáveis pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

7.11.2 Nome, formação, registro pertinente e contato do engenheiro e/ou técnico de segurança do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;

7.11.3 Rol da equipe técnica (responsável técnico residente e colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade), acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados;

7.11.4 Relação de ativos que serão alocados nas dependências do **CONTRATANTE**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.12 Apresentar à **Comissão de Fiscalização**, em **até 5** (cinco) **dias úteis** da emissão da **Autorização para Início dos Serviços**, os seguintes documentos:

7.12.1 Relatório de vistoria inicial com fotos e descrevendo as situações das instalações e equipamentos envolvidos na execução dos serviços continuados e, em caso de danos/avarias/imperfeições existentes, deverá especificar detalhadamente a situação em que se encontram. Esse relatório será objeto de análise pela **Comissão de Fiscalização** e, em caso de concordância, será assinado e rubricado por ambas as partes;

7.12.2 Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis pelos serviços civil e elétrico, além do respectivo recolhimento e atestados complementares;

7.12.3 Carta de preposição, conforme modelo acordado com a **Comissão de Fiscalização**, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;

7.12.4 Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Operacional (PCMSO) relacionado ao local da atividade.

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

7.14 Adotar as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação. São itens essenciais neste assunto: o uso de vestuário e complementos protetores pelos trabalhadores; a vinculação das ferramentas ao corpo do usuário; a estabilidade das estruturas auxiliares; a sinalização e, se for o caso, o isolamento dos percursos de máquinas; a proteção de ligações elétricas; a interdição das operações com inflamáveis aos não participantes. Quando os trabalhos envolverem riscos acima do usual em obras, serão descritas detalhadamente as precauções necessárias, conforme NR-10 e NR-18.

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

7.16 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

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

7.18 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

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

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

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

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

7.26 Apresentar, no prazo de **01 (um) dia útil**, laudo técnico assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, na ocorrência de defeito nos sistemas e/ou equipamentos e/ou edificações, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.

7.27 Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras, e enviar cópia ao **CONTRATANTE**:

- a) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua renovação;
- b) dos certificados de treinamentos periódicos dos colaboradores, conforme normas regulamentadoras e legislação vigente;
- c) das fichas de EPI dos colaboradores, após a entrega/atualização do vestuário e demais equipamentos de proteção e quando solicitado pela **Comissão de Fiscalização**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1 Exercer o acompanhamento, conferência e a fiscalização da execução dos serviços.

8.2 Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços.

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

8.4 Prestar as informações necessárias à **CONTRATADA** para o bom andamento dos serviços, bem como local a ser utilizado pela Equipe Residente, vestiário e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.

8.5 Prestar ao supervisor/preposto da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

8.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.

8.7 Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.8 Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando da cobrança pelos serviços prestados em até **5 (cinco) dias úteis**. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

8.9 Efetuar os pagamentos pelos serviços executados.

CLÁUSULA NONA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

9.1 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado, seja ele prestado no período regular ou em horários extraordinários, incluindo serviços demandados no mês para os postos não residentes, e os respectivos valores apurados à **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, nos termos do item 6.1 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital;

b) A **Comissão de Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, **3 (três) dias**;

c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

c1) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, conforme procedimento previsto no item 6.2 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho da Contratada na Execução dos Serviços, item 8 do Memorial Descritivo – Anexo I do Edital;

c2) A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.

d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

9.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **Comissão de Fiscalização** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à **Comissão de Fiscalização** em até **3 (três) dias** da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a **Comissão de Fiscalização** atestará a medição mensal, em até **5 (cinco) dias úteis**, e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

9.4 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a **Comissão de Fiscalização**, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

9.5 Para os serviços prestados no Município de São Paulo, ou em outros em que a legislação municipal determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, 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.

9.6 Quando da emissão da nota fiscal, 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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, impossibilitará a **CONTRATADA** de 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA PAGAMENTO

10.1 Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços pela **Comissão de Fiscalização**) **deverão ser apresentados em até 3 (três) dias da autorização de faturamento à Comissão de Fiscalização, juntamente com os seguintes comprovantes**, quando aplicável:

a) 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**, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;

a.2) 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;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

a.5) 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.

b) Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a **CONTRATADA** deverá apresentar prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116/2003**.

b.1) Para os serviços prestados no Município de São Paulo, e nos demais Municípios não alcançados pela condição contida na alínea “b”, o **CONTRATANTE**, na qualidade de **responsável tributário**, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação municipal vigente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

c) 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:

- c.1)** Nomes dos segurados;
- c.2)** Cargo ou função;
- c.3)** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4)** Descontos legais;
- c.5)** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6)** Totalização por rubrica e geral;
- c.7)** Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- d.1)** Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- d.2)** Data de emissão do documento de cobrança;
- d.3)** Número do documento de cobrança;
- d.4)** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d.5)** Totalização dos valores e sua consolidação.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- e.1) Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- e.2) 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.

10.2 No caso de a **CONTRATADA** estar 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.**

10.3 No caso de a **CONTRATADA** estar 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.**

10.4 A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

10.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

10.6 Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da **Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993**, alterada pela Resolução nº 3/2008.

10.7 Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09**, 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 dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 Os **pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços**, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à **Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias** da comunicação dos valores aprovados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA RESCISÃO E SANÇÕES

11.1 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 1993**, 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**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

11.2 Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº 3/2008, do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

11.3 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.

11.4 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO

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

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

São Paulo, dede 2019.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO "A" AO CONTRATO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

SEI - PROCESSO nº 114/2019-78

OBJETO: Prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, em dede 2019

CONTRATANTE

Carlos Eduardo Corrêa Malek - Diretor Geral de Administração

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura:

CONTRATADA

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA - Cargo

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO "B" AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS SEI - PROCESSO nº 114/2019-78

Descrição Resumida - Valores Fixos	Quantidade de postos de serviços	Valor Unitário (mês) com BDI (R\$)	Valor mensal com BDI (R\$)	Valor anual com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	1			
Oficial de manutenção	1			
Ajudante Geral	2			
Eletricista	2			
Encanador	2			
Marceneiro	1			
Serralheiro	1			
Pedreiro	1			
Pintor	2			
Auxiliar administrativo	1			
Total Valores Fixos (R\$)				

Descrição Resumida - Valores Estimados (Custo ref. A Horas Adicionais dos Postos)	Quantidade mensal (horas)	Vi. Unitário (hora) com BDI (R\$)	Valor mensal estimado com BDI (R\$)	Valor anual estimado com BDI (R\$)
	(a)	(b)	(c)=(a) x (b)	d= (c) x (12)
Supervisor	18			
Oficial de manutenção	18			
Ajudante Geral	36			
Eletricista	36			
Encanador	36			
Marceneiro	18			
Serralheiro	18			
Pedreiro	18			
Pintor	36			
Auxiliar administrativo	18			
Sub Total Valores Adicionais Estimados				
Serviços de Engenharia				
Engenheiro Eletricista	16			
Engenheiro Civil	16			
Sub Total Valores Estimados de Serviços de Engenharia				
Total Valores Estimados				

PREÇO TOTAL MENSAL E ANUAL (R\$)		
---	--	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/19 - TCE-SP

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), participante do
PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/19, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,
DECLARO sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 às 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) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao TCE-SP, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo "A" ao 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;

g) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: 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 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra.

São Paulo, em ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução deste objeto.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 20/19, promovido por este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone: (____) _____, E-mail : _____, esteve neste local em __/__/2019, 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 VI ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

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

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

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

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

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

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

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

RESOLVE

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

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

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

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

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

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

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovações 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 VII RESOLUÇÃO nº 5/93*

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

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

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

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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