



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 29/20

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 3957/2020-60

OFERTA DE COMPRA Nº 020101000012020OC00025

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

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/09/2020 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 3957/2020-60**, 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, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la 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**.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 VI**.

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\$ 1.606.493,04** (um milhão, seiscentos e seis mil quatrocentos e noventa e três reais e quatro centavos), **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 credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 os licitantes, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumprem 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 2020**, 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 empresária);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data da apresentação da proposta;
- c.1)** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;
- c.2)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- c.3)** No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração do **patrimônio líquido mínimo de R\$ 160.650,00** (cento e sessenta mil seiscientos e cinquenta reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

4.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível 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, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) experiência na prestação de **serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva em edifícios, totalizando, no mínimo, 13.040 m² de área construída;**

a.2) A comprovação a que se refere a alínea “**a.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;**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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;
- 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.

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, contendo 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 inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, **a redução mínima no valor de R\$ 1.000,00** (mil 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 das parcelas compreendidas como Postos Residentes, Postos Residentes - Jornada Complementar e Posto de Equipes Não Residentes, respectivas totalizações e Preço Total Mensal e Anual para a contratação**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a **maio de 2020**, 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) Indicação do software/plataforma de gerenciamento e de controle das atividades a ser fornecido;
- f) Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital;
- g) 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 documento 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**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 **juízo 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 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 sanar 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, escolha o arquivo e clique 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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/SP, CEP 01016-000 (ou **poderão ser apresentados através do PROTOCOLO DIGITAL**: <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>, a partir de 01/07/2020), endereçados à Comissão Permanente de Licitação, em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- e.1) Os **documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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.

7.2- Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes 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, 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, localizada na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo/SP (ou esta apresentação de documentos, se houver, poderá ser efetuada através do PROTOCOLO DIGITAL: <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>, a partir de 01/07/2020), 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**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 a partir 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 de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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):

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- A **subcontratação** parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Grupo de serviços
Grupo gerador
Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais
Limpeza/higienização dos reservatórios de água
Estrutura (Fachada, fundações, entre outros)
Inspeção termográfica

10.2.1- A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada;

10.2.2- 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;

10.2.3- Este **Tribunal de Contas 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 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/SP, CEP 01016-000 (ou através do **PROTOCOLO DIGITAL**: <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>), endereçados à Comissão Permanente de Licitação, **em até 2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, ressalvando 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 - Ordem de Serviço GP nº 02/2001; e
- f) Anexo VI - 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 nº 29/20 TCESP

I. OBJETO

I.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução deste objeto.

I.2. Os serviços compreenderão as instalações civis, hidrossanitárias e pluviais, elétricas (incluindo rede lógica), bombas d'água, cabines de energia, grupo gerador, limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios inferiores/superiores, marcenaria, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre na ocorrência de fatos que determinem a intervenção, bem como a execução de serviços eventuais sob demanda, de serralheiro, pedreiro e gesseiro.

I.3. As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, entre outros.

II. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS

II.1. Os serviços serão realizados nos 3 (três) edifícios do CONTRATANTE, situados no Município de São Paulo.

Edifício	Descrição
Sede	Avenida 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	Avenida Rangel Pestana, 315 - Centro - São Paulo Edificação composta de 9 pavimentos, heliponto, térreo e 4 subsolos. Área construída: 6.270 m ² .
Anexo II	Rua Venceslau Brás, 183 - Centro - São Paulo Edificação composta de 9 pavimentos, térreo e 3 subsolos. Área do terreno: 570 m ² . Área construída: 7.560 m ² .

Tabela 1: Locais da prestação dos serviços

Edifício	Volume dos reservatórios
São 2 (dois) reservatórios superiores e 2 (dois) inferiores, por prédio.	
Sede	Reservatório superior: 15 m ³ . Reservatório inferior: 18 m ³ .
Anexo I	Reservatório superior: 15 m ³ . Reservatório inferior: 18 m ³ .
Anexo II	Reservatório superior: 15 m ³ . Reservatório inferior: 18 m ³ .

Tabela 2: Informações dos reservatórios



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Edifício	Volume das fossas
Os sistemas dos prédios Sede e Anexo I são interligados.	
Sede/Anexo I	2 caixas de 7 m ³ cada (coleta principal). 8 caixas de 3 m ³ cada.
Anexo II	1 caixa de 30 m ³ , com 2 bombas de escoamento para esgoto da Sabesp.

Tabela 3: Informações das fossas

Grupo Gerador	Descrição
#1	Gerador Engineco, Motor Cummings, 50 kVA, 60Hz 18000 rpm
#2	Gerador WEG GTP 3155131, Motor Scania Q-MO 330 kVA, 60 Hz, 1800 rpm

Tabela 4: Informações do grupo gerador

III. CONCEITO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

III.1. É o conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários, consistindo, minimamente, de serviços de conservação (serviços de rotina, limpeza, ajustes de operação do edifício feitos em pequenos intervalos de tempo, entre outros), reparação (ações preventivas e corretivas para reparar algo antes de atingir a qualidade mínima aceitável), restauração (intervenção corretiva para restaurar algo que já deu problema) e modernização (troca ou ajuste visando melhorar o desempenho projetado inicialmente).

IV. VISTORIA TÉCNICA

IV.1. Não é obrigatória.

IV.2. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la 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.

IV.3. Estima-se que o tempo mínimo necessário para a realização da vistoria seja de 2 (duas) horas.

V. COMPOSIÇÃO TÉCNICA

V.1. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados, serão necessários postos residentes e não residentes, conforme descrição abaixo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

a) RESIDENTES

Descrição do posto	Quantidade de postos	Horário do posto
Supervisor	01	Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 1 posto das 8h00 às 12h00;
Auxiliar administrativo	01	Segunda a sexta: 1 posto das 8h00 às 17h48;
Oficial de manutenção	01	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Sábado: 1 posto das 8h00 às 12h00;
Ajudante geral	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00;
Eletricista	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00;
Encanador	02	Segunda a sexta: 1 posto das 7h00 às 16h00; Segunda a sexta: 1 posto das 10h00 às 19h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00;
Pintor	02	Segunda a sexta: 2 postos das 8h00 às 17h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00;
Marceneiro	02	Segunda a sexta: 2 postos das 8h00 às 17h00; Sábado: 2 postos das 8h00 às 12h00;

Tabela 5: Escala dos postos

V.2. Registro de contratação CLT de 44 horas semanais, sem compensação, para os postos de: Supervisor, Ajudante geral, Eletricista, Encanador, Pintor, Marceneiro e Oficial de manutenção, e de 44 horas semanais, com compensação, para o posto de Auxiliar administrativo. O intervalo de almoço será de 1 (uma) hora.

V.3. A CONTRATADA deverá alocar o número necessário de profissionais para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução destes serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

V.4. 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, conforme previamente acordado com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

b) NÃO RESIDENTES

V.5. Os postos cumprirão o regime estimado de 16 (dezesesseis) e 32 (trinta e duas) horas mensais, a fim de dar suporte técnico, operacional e de supervisão junto à equipe residente, assim como para execução de serviços eventuais sob demanda, de serralheiro, pedreiro e gesseiro, conforme orientação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. A remuneração desses postos dependerá da apuração das horas de serviços demandados a cada mês e valor conforme estipulado na planilha de preços da CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Descrição do posto	Quantidade de postos	Regime mensal estimado
Engenheiro Eletricista	01	16 horas
Engenheiro Civil	01	16 horas
Serralheiro	01	32 horas
Pedreiro	01	32 horas
Gesseiro	01	32 horas

Tabela 6: Postos não residentes

c) PREVISÃO DE JORNADA COMPLEMENTAR

V.6. 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.

V.7. A remuneração dos serviços prestados fora do expediente normal será diferenciada, conforme estipulado na planilha de preços da CONTRATADA.

d) FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS DOS TÉCNICOS

V.8. 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.

VI. MANUTENÇÃO

a) PREVENTIVA

VI.1. 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.

VI.2. Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

VI.3. O Programa 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 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

VI.4. Caso o engenheiro, o supervisor ou o responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

VI.5. 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.

VI.6. A manutenção preventiva será efetuada no horário de cobertura dos postos. Excepcionalmente, quando houver absoluta necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

b) CORRETIVA

VI.7. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a execução de todas as atividades e ações necessárias para correção das quebras, falhas, defeitos ou funcionamento irregular dos sistemas englobados na manutenção preventiva acima mencionada, consistindo na realização de reparos, consertos, substituições, impermeabilizações, vedações, recuperações, restaurações, instalações provisórias, entre outros, de forma a reestabelecer o funcionamento adequado do sistema.

VI.8. A manutenção corretiva é caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações.

c) PROGRAMA DE MANUTENÇÃO

1. SISTEMAS ELÉTRICOS E REDE LÓGICA

1.1. Quadro de medição

Rotinas diárias

- Efetuar e anotar as leituras do consumo de energia;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico;

Rotinas mensais

- Inspeção no barramento, conexões, isoladores, fios, cabos, muflas terminais, fusíveis, chaves seccionadoras, contatos, bornes terminais e demais componentes presentes nos quadros;
- Verificação do isolamento das ferragens e do estado dos isoladores;
- Limpeza dos seccionadores e chaves fusíveis;
- Regulagem das partes mecânicas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Inspeção do sistema de aterramento, inclusive do para-raios;
- Reaperto geral;

1.2. Quadro Geral de Baixa Tensão – QGBT (Cabine de força)

Rotinas diárias

- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

Rotinas mensais

- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- Verificação do aquecimento e o funcionamento dos disjuntores e nos cabos de alimentação e circuitos;
- Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores, da regulagem dos relés de sobrecarga e da tensão das molas dos disjuntores;
- Inspeção das câmaras de extinção, barramentos e terminais conectores;
- Controle de carga nos disjuntores;
- Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento;
- Limpeza da cabine;

Rotinas trimestrais

- Inspeção das chaves seccionadoras corrigindo/substituindo quando apresentarem anomalias e/ou funcionamento fora das normas vigentes;
- Inspeção das conexões de saída dos disjuntores, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- Inspeção dos isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas;
- Reapertos das fixações dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da regulagem do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios;
- Alinhamento dos contatos das chaves;

Rotinas semestrais

- Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados, com apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento;
- Reaperto geral;
- Limpeza geral;

Rotinas anuais

- Desligamento geral e manutenção em todo o QGBT, corrigindo folgas e pontos de sobreaquecimento, assim como, substituindo itens defeituosos. Deverá ser entregue um relatório completo desta manutenção.
- Efetuar a inspeção termográfica, emitindo relatório com registro impresso das imagens térmicas dos componentes, terminais de fixação, bases fusíveis, QTA, e demais componentes da cabine de força. O relatório deverá ser completo, contendo as imagens e respectivas temperaturas dos pontos da instalação considerados críticos e/ou suspeitos, indicando as providências a serem tomadas, cabendo à CONTRATADA a correção das irregularidades apontadas.

1.3. Quadro de distribuição

Rotinas diárias

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

Rotinas mensais

- Verificação do funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação dos barramentos e conexões;
- Verificação do aquecimento dos disjuntores e condutores de alimentação e distribuição;
- Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rotinas trimestrais

- Limpeza geral, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos;
- Controle da amperagem dos alimentadores e de carga nos disjuntores;
- Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento;
- Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores e circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios;
- Limpeza externa do quadro;
- Reaperto geral;

1.4. Quadros de comando

Rotinas diárias

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

Rotinas mensais

- Inspeção do estado das chaves magnéticas;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação das bases fusíveis;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
- Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contatos;
- Limpeza das câmaras de extinção e dos contatos das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- Teste de isolamento e continuidade dos circuitos;
- Ajuste de pressão dos contatos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.5. Iluminação interna e externa e tomadas

Rotinas diárias

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes, com substituição quando necessário;

Rotinas mensais

- Limpeza das luminárias, vidros dos refletores, entre outros, nas dependências das edificações;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Limpeza das caixas de tomadas (piso, rodapés, entre outros), caixas de passagem, verificando a presença de umidade, corpos estranhos e corrosões, adotando as medidas corretivas necessárias;

Rotinas semestrais

- Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada ou comprometam a integridade do sistema;

1.6. Motores e bombas

Rotinas semanais

- Inspeção dos cabos de alimentação no quadro geral das bombas e contadores da chave magnética, corrigindo irregularidades e procedendo as substituições de elementos danificados;
- Testar o funcionamento das bombas;
- Verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
- Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- Inspecionar as válvulas de retenção;
- Inspecionar o funcionamento das boias inferiores e superiores;
- Inspecionar os contadores de chaves magnéticas de comando das bombas;

Rotinas mensais

- Medição das folgas das luvas de acoplamento e do isolamento dos motores, eliminando as incorreções existentes;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Lubrificação dos mancais das bombas;
- Verificação do estado das gaxetas das bombas;
- Verificar e completar, se necessário, o nível de óleo das bombas;
- Efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores;
- Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- Inspeccionar as conexões hidráulicas;
- Efetuar a medição de amperagem dos motores;
- Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário;
- Verificar o funcionamento do comando automático;

Rotinas trimestrais

- Teste de funcionamento das bombas, atentando-se para qualquer funcionamento anormal;
- Verificação das juntas de vedação;
- Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação;
- Fazer o engraxamento;
- Verificar a atuação dos automáticos da bomba de recalque (inclusive botoeiras e lâmpadas de sinalização);
- Verificar o nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, acoplamentos, aquecimento excessivo nos mancais, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais;
- Lubrificar as partes móveis do quadro de comando;
- Fazer limpeza geral do quadro de comando;

Rotinas semestrais

- Inspeção das válvulas de retenção, das boias inferiores e superiores, corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos ou funcionamento fora das especificações;
- Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificação e alinhamento do eixo das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- Medição e correção da folga das luvas de acoplamento, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- Medição da resistência de isolamento dos motores e leitura da tensão entre fases e amperagens por fase com motores em carga, apresentando relatórios dos valores encontrados com diagnóstico das anomalias e prováveis soluções, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- Verificar e corrigir o isolamento do cabo de alimentação;
- Limpar o dreno de água;
- Apertar os parafusos de fixação das bases das bombas;

Rotinas anuais

- Testar o isolamento das fases para massa no enrolamento do motor, o isolamento entre fases no enrolamento, o isolamento para terra nos cabos de alimentação e o isolamento entre cabos de alimentação, corrigindo as fugas encontradas;
- Inspecionar e ajustar, se necessário, o selo mecânico;
- Reapertar todos os bornes de ligação no quadro de comando;
- Verificar os contatos das chaves magnéticas, limpando e alinhando quando necessário;

1.7. Grupo gerador

Rotinas semanais

- Teste de funcionamento dos geradores em vazio;
- Inspeção dos instrumentos de medição;
- Inspeção nas chaves seccionadoras e isoladoras;
- Verificação do estado de conservação, nível da solução, tensão, densidade e da carga nas baterias;
- Verificação do nível de água no radiador;
- Verificação do nível de óleo no cárter e no reverso redutor;
- Limpeza dos terminais das baterias;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificação do nível de combustível no tanque;
- Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- Verificação da pressão do óleo lubrificante;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;

Rotinas bimestrais

- Teste do gerador com carga;
- Verificação do funcionamento do Quadro de Transferência Automático + USCA;
- Inspeção nas escovas, porta-escovas e anéis de deslizamento;
- Verificação do nível de água das baterias, completando as que forem necessárias;
- Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- Verificação e lubrificação dos tanques auxiliares;
- Verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora;
- Verificação dos anéis coletores;
- Verificação do estado das escovas e coletores;
- Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- Limpeza do trocador de calor;
- Efetuar o reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível;
- Verificação da instalação elétrica e conexões;
- Verificação e aferição do acoplamento;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Limpeza e calibragem dos bicos injetores;
- Verificação e testes do motor de partida;
- Verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos;
- Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos;
- Simulação de falta de energia;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Revisão e reaperto no quadro de transferência automática;

Rotinas semestrais

- Troca do óleo lubrificante do motor;
- Troca dos filtros de óleo de fluxo parcial e total;
- Trocar o filtro de combustível;
- Limpar o respiro do motor ou trocar, se necessário;
- Limpar o filtro de óleo lubrificante;
- Limpar os bicos injetores;
- Reapertar parafusos em geral;
- Verificar a bomba de óleo lubrificante;
- Verificar folga das válvulas;
- Revisar a bomba injetora;
- Lubrificação dos mancais do gerador;

1.8. Baterias

Rotinas mensais

- Registro de tensões de cada elemento;
- Limpeza geral;

Rotinas trimestrais

- Inspeção da carga de água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores;

1.9. Barramento *Busway*

Rotinas semestrais

- Limpeza geral;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Reaperto das conexões;
- Revisão geral das conexões;
- Lubrificação, verificação e retificação dos isolamentos;
- Avaliação quanto ao aquecimento e das condições de operação;

1.10. Aterramento

Rotinas semestrais

- Inspecionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- Verificação, medição e testes da resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados, com diagnóstico, solução e execução do serviço para sua melhoria;
- Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites, se necessário executar malha de equalização;

1.11. Transformadores

Rotinas semestrais

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza geral;
- Reaperto das conexões;
- Verificação e correção dos isolamentos e da continuidade dos cabos;
- Realização dos testes de resistência de isolamento, resistência ôhmica dos enrolamentos e relação do número de espiras;
- Verificação da continuidade e resistência de aterramento;
- Medição da tensão e corrente no secundário;

1.12. Rede Lógica

Rotinas mensais

- Verificar se o cabeamento lógico está adequadamente separado da rede elétrica, realizando a separação, quando necessário;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar a fixação dos conectores e tomadas RJ-45;

1.13. Serviços diversos

Rotinas diárias

- Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia, régua (móveis e fixas), entre outros;
- Efetuar o remanejamento e a atualização de circuitos, com a devida reorganização de cabos de entrada e saída, caso necessário, e eventual criação de circuitos;
- Efetuar troca de lâmpadas diversas, incluindo limpeza de lâmpadas e luminárias;
- Efetuar instalação e conserto de luminárias;
- Efetuar instalação de infraestrutura e lançamento de cabo UTP para cabeamento estruturado;
- Efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;
- Proceder com a identificação dos pontos elétricos com tensão, circuito, entre outros, através de etiquetas rotuladoras;
- Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores, entre outros;
- Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;

2. SISTEMAS HIDRÁULICOS

2.1. Instalações hidrossanitárias

Rotinas diárias

- Verificação e correção de entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos;
- Verificação e correção de vazamentos em vasos sanitários, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras, engates, entre outros;
- Verificação do estado de conservação de ferragens e louças sanitárias, com troca, se necessário;
- Verificação da regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras, registros, com troca, se necessário;
- Verificar o funcionamento das válvulas de descarga, torneiras, registros, entre outros;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar o estado de vedação dos elementos, com correção das irregularidades;
- Verificação das caixas e ralos sifonados;
- Inspeccionar e desobstruir calhas;

2.2. Rede de esgoto e águas pluviais

Rotinas semanais

- Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- Inspeccionar possíveis pontos de corrosão na tubulação;
- Inspeção nas fossas sépticas;

Rotinas mensais

- Verificação e limpeza das caixas de inspeção, de gordura, sifonadas, coletoras, ralos, grelhas, entre outros;
- Verificar a existência de vazamentos e obstruções na rede de esgoto e águas pluviais, realizando as correções necessárias;
- Inspeccionar e reparar as tampas herméticas;
- Inspeccionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais;
- Inspeccionar toda a rede de esgoto e águas pluviais, executando os reparos necessários;
- Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;

2.3. Reservatórios de águas

Rotinas semanais

- Inspeccionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação);
- Inspeccionar tubulações de abastecimento, válvulas e boias de admissão;
- Verificar o funcionamento das bombas de recalque de água;
- Verificar o nível de água dos reservatórios inferior e superior;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rotinas mensais

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, corrigindo caso contrário;
- Verificar o reservatório de água captada de mina, registrando irregularidades;
- Inspecionar a limpeza e verificar o estado geral dos reservatórios de água, executando os reparos necessários quando verificados vazamentos e infiltrações de água;

Rotinas semestrais

- Verificar se as válvulas e registros estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária;
- Verificar se as estruturas dos reservatórios necessitam de reparos, corrigindo quando necessário;
- Avaliar, através de laudo técnico condizente às normas e legislação vigente, as condições de todos os reservatórios de água e realizar a limpeza/higienização completa se necessário;

Rotinas anuais

- Realizar a limpeza/higienização completa de todos os reservatórios de água. Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas.

2.4. Instalações hidráulicas

Rotinas diárias

- Verificar o nível dos reservatórios;
- Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo, efetuando as correções necessárias;
- Leitura dos instrumentos de medição;

Rotinas semanais

- Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção;
- Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rotinas mensais

- Verificar a existência de corrosão em tubulações, procedendo com os reparos;
- Verificar o estado de fixação das tubulações aéreas e reparar, se necessário;
- Verificar o estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- Inspeccionar válvulas reguladoras de pressão;

3. INSTALAÇÕES CIVIS

3.1. Estrutura (Fachadas, fundações, vigas, pilares, lajes, marquises, muros de contenção, escadas, rampas, entre outros)

Rotinas mensais

- Verificação e avaliação de esforços, dilatação, quebras, trincas, rachaduras, fissuras e recalques nas estruturas, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, entre outros;
- Verificar o estado geral das estruturas, exposição de elementos enterrados, infiltração/umidade incomum, existência de ferragens descobertas, pontos de corrosão, danificados ou deteriorados, executando reparos, caso necessário;
- Avaliação da impermeabilização do concreto;

3.2. Cobertura

Rotinas mensais

- Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento, pontos de interferência, identificando as anomalias e com posterior correção;
- Executar a limpeza geral de telhados, coberturas, calhas, rufos, grelhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;
- Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais, rufos, entre outros;
- Verificar a capacidade de escoamento e comunicar os casos de subdimensionamento;
- Verificar a integridade dos elementos de fixação, corrigindo eventuais problemas de fixação e vedação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Verificar a integridade dos elementos de impermeabilização, calafetação das juntas, entre outros, procedendo com os reparos quando necessário;
- Verificar os pontos sem impermeabilização, executando-a quando necessário;

3.3. Alvenarias

Rotinas mensais

- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas), com correção das irregularidades constatadas;

3.4. Esquadrias

Rotinas mensais

- Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, grades, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, executando consertos e substituição de partes quando necessário;
- Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas, entre outros, executando as correções e/ou substituições necessárias;
- Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando a fixação, soldas, lixamentos, pinturas, e correção das irregularidades;
- Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados) e fixações quando necessário;
- Verificar as vedações e corrigir as irregularidades encontradas;

3.5. Revestimentos internos e externos

Rotinas mensais

- Verificar o estado de conservação da pintura interna do prédio, bem como o tempo de pintura, executando os reparos necessários, inclusive repintura dos ambientes;
- Verificar os possíveis erros de acabamento a serem corrigidos;

Rotinas semestrais

- Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos, entre outros, efetuando pequenos reparos quando necessário;
- Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário.



3.6. Painéis divisórios

Rotinas mensais

- Verificar o funcionamento de maçanetas, segredos/fechaduras, dobradiças, entre outros, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos;

Rotinas semestrais

- Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo as irregularidades;
- Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, entre outros, substituindo quando necessário;

3.7. Forros

Rotinas bimestrais

- Inspeção de placas de forro e da estrutura de suporte das placas, realizando a manutenção e substituição quando necessária;

Rotinas semestrais

- Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente.

3.8. Áreas externas

Rotinas semestrais

- Verificar o estado geral de conservação e substituir, caso necessário, calçadas, pisos, acessos, corrimãos, alambrados, muros e portões, entre outros, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;
- Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;
- Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis;

3.9. Sinalização predial

Rotinas mensais

- Verificar o estado de conservação da sinalização, placas indicativas, letreiros, quadros informativos, piso tátil e entre outros, substituindo-os quando necessário.



4. SISTEMAS ELETROMECCÂNICOS (Catracas e cancelas)

Rotinas mensais

• Limpeza, regulagem, inspeção, calibração e lubrificação dos mecanismos das catracas, portinholas e cancelas do sistema de controle de acesso aos edifícios, com reparos ou substituição, se necessário, dos elementos que comprometam o funcionamento do sistema.

5. MARCENARIA

Rotinas diárias

• Manutenção, recuperação, adaptação, modificação, reforma e confecção de objetos, tais como:

- Montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias;
- Montagem, desmontagem, regulagens e pequenos consertos em molduras, portas, portais, balcões, armários, tablados, forro de madeira, móveis, entre outros, confeccionados em compensado, madeira maciça, aglomerados, MDF, dentre outros, incluindo acabamentos (verniz, poliéster, laminado de madeira, entre outros);
- Regulagem de portas e dobradiças;
- Instalação e regulagem de molas para portas.

• Confeccionar quadros de avisos, tablados de madeira, estantes e divisórias guiando-se por desenho e especificações;

• Fabricar/recuperar mesas, armários e móveis de pequeno porte;

• Regulagem e eventual recuperação de persianas;

• Verificação, ajuste e reparo de armários, mesas, cadeiras, gaveteiros e demais componentes no que tange às dobradiças, rolamentos, estabilidade e outros aspectos para um bom funcionamento.

VII. SUBCONTRATAÇÃO

VII.1. A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

Grupo de serviços
Grupo gerador
Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais
Limpeza/higienização dos reservatórios de água
Estrutura (Fachada, fundações, entre outros)
Inspeção termográfica

Tabela 7: Grupo de serviços passíveis de subcontratação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

VII.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada.

VIII. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

VIII.1. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar plataforma ou software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, o qual permita a abertura de chamados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e, ainda:

- Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens de serviços;
- Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema sobre a situação das suas solicitações;
- Emitir relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número de Ordem de Serviços;
 - Tipo de chamado (se manutenção elétrica, hidráulica, civil, entre outros);
 - Tipo de manutenção (preventiva, corretiva, entre outros);
 - Área demandante;
 - Local de execução;
 - Data e hora de abertura e fechamento do chamado;
 - Data e hora de atendimento do chamado.

VIII.2. 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 serviços 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.

VIII.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do equipamento (computador, impressora e demais periféricos) e instalação de serviço de telefonia externa e de internet para processamento das requisições de serviços e comunicação interna com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, assim como pela instalação e configuração do sistema de gerenciamento nas estações de trabalho indicadas pelo CONTRATANTE.

VIII.4. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá transmitir todas as informações e dados armazenados no sistema de gerenciamento, bem como os conhecimentos necessários para que os mesmos possam ser utilizados na continuidade dos serviços do CONTRATANTE.

VIII.5. 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

VIII.6. O Relatório Técnico Mensal - RTM deverá abranger, porém sem ser restrito, aos seguintes itens:

- 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;
- 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 modernização/melhorias cuja necessidade tenha sido constatada;
- h) Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

VIII.7. A CONTRATADA apresentará, no prazo de 1 (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.

IX. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO

IX.1. As ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum, a seguir descritos, deverão estar disponíveis em local a ser definido pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA, para que os profissionais tenham acesso, sempre que necessário.

IX.2. As listas apresentadas são meramente estimativas, 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. A CONTRATADA deverá providenciar também os materiais necessários e a montagem e desmontagem de instalações provisórias (isolamento de áreas, andaimes, instalações elétricas, etc.), quando necessárias para a realização da manutenção.

IX.3. 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

IX.4. 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.

IX.5. Os equipamentos que demandam baterias (amperímetros, multímetros, rádios), deverão ter uma unidade de bateria reserva à disposição da equipe para substituição imediata, quando necessário.

IX.6. O conjunto de rádios deverá permitir à equipe e ao(s) servidor(es) do CONTRATANTE designado(s) para o acompanhamento a pronta e efetiva comunicação nas dependências desta Corte.

Conjunto de ferramentas mínimas para os serviços de manutenção geral

Quantidade	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"

Tabela 8: Ferramentas e equipamentos que demandam afiação ou substituição



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Quantidade	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
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
3	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

Tabela 9: Ferramentas e equipamentos que demandam ou são consumíveis



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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
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
1	Rotuladora
2	Caixa de ferramentas com rodas
8	Bolsa em lona para transportar ferramentas
2	Chave de teste de fase
1	Rebitador manual tipo alicate
3	Lanterna pequena a pilha

Tabela 10: Demais ferramentas

Material de consumo
Pano alvejado (tipo pano de chão)
Fita isolante anti chama 19mm x 20m - Rolo com 20 metros
Fita veda rosca 18mm x 25 m - Rolo com 25 metros
Saco de entulho
Lona plástica p/ proteção - Pintura

Tabela 11: Material de consumo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

X. VESTUÁRIO E IDENTIFICAÇÃO

X.1. 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.

X.2. O conjunto de uniforme deverá ser aprovado previamente pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e conter, no mínimo, as seguintes características:

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

Tabela 12: Vestuário

Notas:

- a)** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- b)** 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;
- c)** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos itens, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- d)** 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;
- e)** O conjunto de uniforme deverá ser substituído pelo equipamento/vestimenta pertinente quando de serviços específicos, conforme normas e legislação vigentes;

XI. SEGURANÇA NO TRABALHO

XI.1. 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 ao profissional capacitado em segurança do trabalho da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.

XI.2. São itens essenciais neste assunto:

- a)** Uso de vestuário e equipamentos de proteção;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- c) Fornecimento, fixação e estabilização de estruturas auxiliares (escadas, andaimes, plataformas elevatórias, entre outros);
- d) Sinalização e, se for o caso, 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.

XI.3. 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.

XI.4. 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.

XI.5. A CONTRATADA deverá manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

- a) de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;
- b) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua admissão e renovação;
- c) dos certificados de treinamentos dos colaboradores, quando de sua admissão ou periódicos/reciclagem;
- d) das fichas de entrega de vestuário e equipamentos de proteção dos colaboradores, após a primeira entrega, eventual atualização e quando solicitado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

XII. PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XII.1. 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:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.

XII.2. A CONTRATADA apresentará à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias úteis da emissão da Autorização para Início dos Serviços (AIS) 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;

XIII. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

XIII.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.

XIII.2. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus empregados, o qual poderá ser solicitado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

XIII.3. 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:

a) 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, conforme item 0 deste Memorial Descritivo;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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.

XIII.4. A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório de medição e descontará os 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 do Edital.

XIII.5. 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.

XIV. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

XIV.1. Fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta contratação;

XIV.2. Permitir o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde serão executados os serviços;

XIV.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitados pela CONTRATADA;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

XIV.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições, preços e prazos pactuados.

XV. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

XV.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XV.2. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

XV.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos equipamentos e dos produtos químicos;

XV.4. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação;

XV.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

XV.6. Fornecer todo o equipamento e o ferramental necessário à execução dos serviços e os manter em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ou consumidos serem substituídos em até 1 (um) dia útil. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XV.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XV.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;

XV.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

XV.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

XV.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;

XV.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

XV.13. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

XV.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;

XV.16. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XV.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;

XV.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;

XV.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;

XV.20. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

XV.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.

XVI. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

XVI.1. A CONTRATADA deverá separar e entregar ao CONTRATANTE as 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. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

XVI.2. A CONTRATADA deverá 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.

XVII. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

XVII.1. Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando 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 a seguir indicadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no contrato.

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.

Tabela 13: Glosa contratual

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 "rotinas diárias", por ocorrência na referida periodicidade.	1
9	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semanais", por ocorrência na referida periodicidade.	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação
10	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas mensais", por ocorrência na referida periodicidade.	2
11	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas bimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	2
12	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas trimestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	3
13	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas semestrais", por ocorrência na referida periodicidade.	4
14	Inexecução de serviço previsto no Plano de Manutenção Preventiva classificado como "rotinas anuais", por ocorrência na referida periodicidade.	5
15	Inexecução de serviço de Manutenção Corretiva previamente programada/planejada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência.	1

Tabela 14: Pontuação no caso de descumprimento

XVIII. PRAZO DE EXECUÇÃO

XVIII.1. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços (AIS).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

XIX. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Postos Residentes	Qtde. de postos	Valor Unitário dos postos residentes (R\$)	Valor Mensal dos postos (R\$)	Valor Total por posto para 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12
1	Supervisor	1	16.366,54	16.366,54	196.398,48
2	Auxiliar administrativo	1	6.169,34	6.169,34	74.032,08
3	Oficial de manutenção	1	8.166,36	8.166,36	97.996,32
4	Ajudante Geral	2	6.045,46	12.090,92	145.091,04
5	Eletricista	2	9.400,73	18.801,46	225.617,52
6	Encanador	2	7.667,67	15.335,34	184.024,08
7	Pintor	2	7.416,36	14.832,72	177.992,64
8	Marceneiro	2	8.383,02	16.766,04	201.192,48
Subtotal Postos Residentes (R\$)				108.528,72	1.302.344,64

Item	Postos Residentes Jornada Complementar (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor por hora da Jornada Complementar (R\$)	Horas por posto no período de 12 meses	Total de horas da Jornada Complementar por Posto	Valor Total estimado por Posto para 12 meses
		(e)	(f)	(g)	(h) = (e) x (g)	(i) = (f) x (h)
9	Supervisor	1	124,50	216	216	26.892,00
10	Auxiliar administrativo	1	40,03	216	216	8.646,48
11	Oficial de manutenção	1	49,60	216	216	10.713,60
12	Ajudante Geral	2	39,50	216	432	17.064,00
13	Eletricista	2	61,66	216	432	26.637,12
14	Encanador	2	48,25	216	432	20.844,00
15	Pintor	2	47,04	216	432	20.321,28
16	Marceneiro	2	54,39	216	432	23.496,48
Subtotal Postos Residentes - Horas Complementares (R\$)						154.614,96

Item	Posto de Equipes Não Residentes (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor da hora (R\$)	Horas Estimadas Mensais	Valor Mensal estimado por posto (R\$)	Valor estimado por Posto para 12 meses (R\$)
			(j)	(k)	(l) = (j) x (k)	(m) = (l) x 12
17	Engenheiro Eletricista	1	187,54	16	3.000,64	36.007,68
18	Engenheiro Civil	1	164,64	16	2.634,24	31.610,88
19	Serralheiro	1	75,68	32	2.421,76	29.061,12
20	Pedreiro	1	66,77	32	2.136,64	25.639,68
21	Gesseiro	1	70,87	32	2.267,84	27.214,08
Subtotal Postos Não Residentes (R\$)					12.461,12	149.533,44

Preço Total Mensal e Anual (R\$)	133.874,42	1.606.493,04
---	-------------------	---------------------

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

XX. 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	133.874,42	1.000,00



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 29/20

SEI - Processo nº 3957/2020-60

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.

Item	Postos Residentes	Qtde. de postos	Valor Unitário dos postos residentes (R\$)	Valor Mensal dos postos (R\$)	Valor Total por posto para 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12
1	Supervisor	1			
2	Auxiliar administrativo	1			
3	Oficial de manutenção	1			
4	Ajudante Geral	2			
5	Eletricista	2			
6	Encanador	2			
7	Pintor	2			
8	Marceneiro	2			
Subtotal Postos Residentes (R\$)					

Item	Postos Residentes Jornada Complementar (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor por hora da Jornada Complementar (R\$)	Horas por posto no período de 12 meses	Total de horas da Jornada Complementar por Posto	Valor Total estimado por Posto para 12 meses
		(e)	(f)	(g)	(h) = (e) x (g)	(i) = (f) x (h)
9	Supervisor	1		216	216	
10	Auxiliar administrativo	1		216	216	
11	Oficial de manutenção	1		216	216	
12	Ajudante Geral	2		216	432	
13	Eletricista	2		216	432	
14	Encanador	2		216	432	
15	Pintor	2		216	432	
16	Marceneiro	2		216	432	
Subtotal Postos Residentes - Horas Complementares (R\$)						



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Posto de Equipes Não Residentes (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor da hora (R\$)	Horas Estimadas Mensais	Valor Mensal estimado por posto (R\$)	Valor estimado por Posto para 12 meses (R\$)
			(j)	(k)	(l) = (j) x (k)	(m) = (l) x 12
17	Engenheiro Eletricista	1		16		
18	Engenheiro Civil	1		16		
19	Serralheiro	1		32		
20	Pedreiro	1		32		
21	Gesseiro	1		32		
Subtotal Postos Não Residentes (R\$)						
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 2020.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, 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

Indicação do software/plataforma de gerenciamento e de controle das atividades a ser fornecido:

Software/plataforma de gerenciamento e de controle das atividades

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 29/20, 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 3957/2020-60**, 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.

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

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 29/20 e seus Anexos;
- b) Proposta de ___ de _____ de 2020, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 29/20.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

1.5- 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.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 **2 (dois) dias**, 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:

$$R = P_0 \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC₀ = 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 **maio de 2020**.

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**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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- A **CONTRATADA** deverá 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.

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:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

7.2- Fornecer todo o equipamento e o ferramental necessário à execução dos serviços e os manter em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ou consumidos serem substituídos em até **1 (um) dia útil**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

7.3- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

7.4- Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo **CONTRATANTE**, no prazo de **1 (um) dia útil** da comunicação;

7.4.1- As ferramentas, equipamentos e materiais de uso comum, descritos no item IX do Memorial Descritivo, deverão estar disponíveis em local a ser definido pela **Comissão de Fiscalização** e sob guarda e responsabilidade da **CONTRATADA**, para que os profissionais tenham acesso, sempre que necessário.

7.5- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.6- Cuidar para que os profissionais sob sua responsabilidade para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas;

7.6.1- O conjunto de uniforme deverá ser aprovado previamente pela **Comissão de Fiscalização** e conter, no mínimo, as características estabelecidas no item X do Memorial Descritivo.

7.7- Adotar as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo ao profissional capacitado em segurança do trabalho da **CONTRATADA** identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional, conforme item XI do Memorial Descritivo.

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

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

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

7.11- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

7.12- 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.

7.13- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

7.15- 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.

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

7.17- 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**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.17.1- 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**, nos termos do subitem XVI.2 do Memorial Descritivo.

PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.18- Nos termos do subitem XII.1 do Memorial Descritivo, apresentar 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) Nome, formação, nº do CREA e contato dos engenheiros responsáveis pelos serviços e assuntos de ordem operacional;
- b) 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**.

7.19- Nos termos do subitem XII.2 do Memorial Descritivo, apresentar à **Comissão de Fiscalização**, em **até 10 (dez) 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.



SISTEMA DE GERENCIAMENTO

7.20- Fornecer e utilizar plataforma ou software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, o qual permita a abertura de chamados pela **Comissão de Fiscalização**, conforme estabelecido no item VIII do Memorial Descritivo - Anexo I do Edital;

7.20.1- Responsabilizar-se pelo fornecimento do equipamento (computador, impressora e demais periféricos) e instalação de serviço de telefonia externa e de internet para processamento das requisições de serviços e comunicação interna com a **Comissão de Fiscalização**, assim como pela instalação e configuração do sistema de gerenciamento nas estações de trabalho indicadas pelo **CONTRATANTE**;

7.20.2- Ao término do contrato, transmitir todas as informações e dados armazenados no sistema de gerenciamento, bem como os conhecimentos necessários para que os mesmos possam ser utilizados na continuidade dos serviços do **CONTRATANTE**;

7.20.3- 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;

7.20.4- Apresentar, no prazo de **1 (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.

SEGURANÇA NO TRABALHO

7.21- Nos termos do subitem XI.5 do Memorial Descritivo, manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia à **Comissão de Fiscalização**:

- a) de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;
- b) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua admissão e renovação;
- c) dos certificados de treinamentos dos colaboradores, quando de sua admissão ou periódicos/reciclagem;
- d) das fichas de entrega de vestuário e equipamentos de proteção dos colaboradores, após a primeira entrega, eventual atualização 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 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.
- 8.5- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- 8.6- Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.7- Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados.

CLÁUSULA NONA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

- 9.1- Após o término de cada **período mensal**, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará à **Comissão de Fiscalização**, 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.
- 9.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos adotados no subitem XIII.3 do Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião.
- 9.3- A **Comissão de Fiscalização** procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório de medição e descontará os 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 VI do Edital.
- 9.4- Após a conferência do relatório, no prazo de até **3 (três) dias** contatos 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

- 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.

9.7- 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.

9.8- 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 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 serem autorizadas 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.**
- 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;**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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 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 -**



TRIBUNAL DE CONTAS 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, 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 SUBCONTRATAÇÃO

11.1- A **subcontratação** parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

Grupo de serviços
Grupo gerador
Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais
Limpeza/higienização dos reservatórios de água
Estrutura (Fachada, fundações, entre outros)
Inspeção termográfica

11.1.1- A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada;

11.1.2- 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;

11.1.3- 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 DÉCIMA SEGUNDA RESCISÃO E SANÇÕES

12.1- 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,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos **79 e 80 do mesmo diploma legal**.

12.2- 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.

12.3- 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.

12.4- 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.

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

12.6- 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.

12.7- 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 TERCEIRA FORO

13.1- 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 2020.

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 3957/2020-60

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 2020

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 3957/2020-60

Item	Postos Residentes	Qtde. de postos	Valor Unitário dos postos residentes (R\$)	Valor Mensal dos postos (R\$)	Valor Total por posto para 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12
1	Supervisor	1			
2	Auxiliar administrativo	1			
3	Oficial de manutenção	1			
4	Ajudante Geral	2			
5	Eletricista	2			
6	Encanador	2			
7	Pintor	2			
8	Marceneiro	2			
Subtotal Postos Residentes (R\$)					

Item	Postos Residentes Jornada Complementar (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor por hora da Jornada Complementar (R\$)	Horas por posto no período de 12 meses	Total de horas da Jornada Complementar por Posto	Valor Total estimado por Posto para 12 meses
		(e)	(f)	(g)	(h) = (e) x (g)	(i) = (f) x (h)
9	Supervisor	1		216	216	
10	Auxiliar administrativo	1		216	216	
11	Oficial de manutenção	1		216	216	
12	Ajudante Geral	2		216	432	
13	Eletricista	2		216	432	
14	Encanador	2		216	432	
15	Pintor	2		216	432	
16	Marceneiro	2		216	432	
Subtotal Postos Residentes - Horas Complementares (R\$)						

Item	Posto de Equipes Não Residentes (Pagamento conf. Demanda)	Qtde. de postos	Valor da hora (R\$)	Horas Estimadas Mensais	Valor Mensal estimado por posto (R\$)	Valor estimado por Posto para 12 meses (R\$)
			(j)	(k)	(l) = (j) x (k)	(m) = (l) x 12
17	Engenheiro Eletricista	1		16		
18	Engenheiro Civil	1		16		
19	Serralheiro	1		32		
20	Pedreiro	1		32		
21	Gesseiro	1		32		
Subtotal Postos Não Residentes (R\$)						

Preço Total Mensal e Anual (R\$)					
---	--	--	--	--	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 29/20 - TCESP

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 29/20, 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 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: 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 2020.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V 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 VI 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.