



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Contrato nº 115/19

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA EFICACIA LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA UNIDADE REGIONAL DE ADAMANTINA (UR-18).

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. 13.146.149-7 e CPF nº 075.299.248-18,, 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, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa **EFICACIA LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 14.508.207/0001-86, com sede na Rua Amador Bueno, nº 608, Bairro - Palmeira, Marília/SP, CEP 17503-262, representada na forma de seu ato constitutivo pelo Senhor **Wesley Ricardo Mercadante**, RG nº. 34.623.288-0 SSP/SP, CPF nº. 337.514.328-17, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, segundo instruções contidas nos autos do Processo **SEI nº 20154/2019-36**, nos termos do Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e no Decreto nº 9.412/18, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1 Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ADAMANTINA (UR-18) do **CONTRATANTE**, localizada na Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 180, CEP: 17800-000 - Adamantina/SP. Telefones: (18) 3521-1133 / 3521-1648 / 3522-2830, 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) Anexo I - Memorial Descritivo;
- b) Anexo II - Planilha de Preços;
- c) Anexo III - Termo de Ciência e Notificação;
- d) Anexo IV - Ordem de Serviços GP nº 02/2001;
- e) Anexo V - Resolução nº 05/93, alterada pela Resolução nº 03/08; e
- f) Proposta de 12 de dezembro de 2019, apresentada pela **CONTRATADA**.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1.3 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.

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

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS

2.1 O **valor total** do presente contrato é de **R\$ 15.811,20** (quinze mil, oitocentos e onze reais e vinte centavos), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de **R\$ 5.270,40** (cinco mil, duzentos e setenta reais e quarenta centavos).

2.2 A **despesa onerará os recursos** orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.37.96.

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 é de **03 (três) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**.

3.3 A **Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE.

3.4 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.

3.5 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE** caso seja concluído o processo licitatório e a consequente implantação da nova contratação de mesmo objeto.

3.6 No caso de rescisão unilateral, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUARTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por **Comissão de Fiscalização** designada, podendo para isso:

4.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

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

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

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

4.6 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, descrito no Memorial Descritivo - Anexo I, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

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

4.8 Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes no Memorial Descritivo – Anexo I, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

5.2 Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

propriedade do **CONTRATANTE**.

5.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

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

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

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

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

5.16 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

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

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.24 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

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

5.26 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

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

5.28 Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.29 A **CONTRATADA** em situação de **recuperação judicial/extrajudicial** deverá **comprovar o cumprimento das obrigações** do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **Comissão de Fiscalização** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **Comissão de Fiscalização**.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

5.31 Receber, da **Comissão de Fiscalização**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

5.33.1 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

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

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

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

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.47 Separar e entregar à **Comissão de Fiscalização** pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

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

5.47.2 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

5.53 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

5.54 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

5.55 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários,

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1997.

5.56 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

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

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

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

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

a) Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

d) Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC - International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

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

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

POLUIÇÃO SONORA

5.62 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 **Indicar**, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

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

6.3 **Indicar vestiários** com armários guarda-roupas e **instalações sanitárias**.

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 6.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.
- 6.7 Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", conforme **Modelo 1**, constante no Anexo I.
- 6.8 Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 6.9 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- 6.10 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela **Comissão de Fiscalização** como pela **CONTRATADA**:
- 6.10.1 Receber os descartes, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 6.10.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 6.10.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 6.11 Encaminhar a **liberação de pagamento** das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

- 7.1 Após o término de cada **período mensal**, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 7.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**;
- b) A **Comissão de Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
 - c1) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante no Anexo I;
 - c2) A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços;
- d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

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

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

7.5 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.

7.6 Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

7.7 Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

- a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

- b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA PAGAMENTO

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

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

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

a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

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

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

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) 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, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Regional, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

c.1) Nomes dos segurados;

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

- e.1) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- e.2) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

8.2 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.**

8.3 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.**

8.4 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.

8.5 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

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

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

8.11 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 NONA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Para a execução do serviço de **limpeza de vidros** será permitida a **subcontratação**;

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.2 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.

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

10.1 O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos **artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos **artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal**.

10.2 Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 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.

10.3 No caso de **rescisão administrativa unilateral**, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4 A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

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

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

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO

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

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

São Paulo, em

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Wesley Ricardo Mercadante
Titular e Administrador
EFICACIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EIRELI

Testemunhas:

Anderson Rodrigo da Silva Campos
Nome:
RG nº: 33.127.205-2

Janaina Ribeiro Mercadante
Nome:
RG nº: 42.874.796-6



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1- Objeto: Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ADAMANTINA (UR-18) do **CONTRATANTE**, localizada na Rua Josefina Dall'Antonia Tiveron, 180, CEP: 17800-000 - Adamantina/SP. Telefones: (18) 3521-1133 / 3521-1648 / 3522-2830.

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

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

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

A1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

A1.1. DIÁRIA

A1.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.1.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

A1.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A1.1.5. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

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

A1.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **Comissão de Fiscalização**;

A1.1.7. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

A1.1.8. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

A1.1.9. Limpar o(s) elevador(es), se houver, com produto adequado;

A1.1.10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

A1.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2. SEMANAL

A1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

A1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

A1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

A1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

A1.2.5. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

A1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

A1.2.7. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

A1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

A1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A1.3. MENSAL

A1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

A1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

A1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.4. TRIMESTRAL

A1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

A1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

A1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A2. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

B - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)

Características: áreas externas nas dependências do **CONTRATANTE** que necessitam de limpeza semanal.

B1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

B1.1 SEMANAL

B1.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;

B1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;

B1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do **CONTRATANTE**, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

B1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

B2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

B2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

B2.2 Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

C - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (sem exposição à situação de risco)

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

C1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

C1.1. QUINZENAL

C1.1.1. Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

C1.2. TRIMESTRAL

C1.2.1. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

PARTE B – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

PARTE C – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

2. No **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Modelo 2)**, devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

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

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

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

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

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

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

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

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o **CONTRATANTE**;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4- DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. Cabe à **Comissão de Fiscalização**, com base no **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da **CONTRATADA**.

4.2. No final do mês de apuração, a **Comissão de Fiscalização** elaborará em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os **FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, através do **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (MODELO 3)**, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a **CONTRATADA**.

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 1 FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato nº	Administrador	
Empresa Contratada	Encarregado	
Contratante	Área (endereço)	
DATA _/_/	Tipo de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletroeletrônicos <input type="checkbox"/> Acessórios <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros	
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
	Local	Cliente Contratante (visto e data)
	Tipo de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletroeletrônicos <input type="checkbox"/> Acessórios <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros	
DATA _/_/	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
	Local	Cliente Contratante (visto e data)
	Tipo de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água <input type="checkbox"/> Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletroeletrônicos <input type="checkbox"/> Acessórios <input type="checkbox"/> Utilização indevida (água/energia) <input type="checkbox"/> Outros	
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
Local	Cliente Contratante (visto e data)	

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) TODOS OS AMBIENTES

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

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

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

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevador(es) (se houver)					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 3

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº _____ Período: _____ Data: _____
CONTRATADA:

Quantidade de itens vistoriados = X

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

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

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

RESULTADO FINAL:

- Liberação total da fatura NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
- Liberação de 90% da fatura NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
- Liberação de 80% da fatura NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
- Liberação de 65% da fatura NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
- Liberação de 50% da fatura NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

P/ Comissão de Fiscalização

P/ CONTRATADA

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS SEI - PROCESSO nº 20154/2019-36

PLANILHA DE PREÇOS				
itens	Descrição (1)	Área	Preços	
		(m ²)	Unitário mensal (R\$/m ²)	Total do item (R\$)
		(2)	(3)	(4) = (2)X(3)
1	Áreas internas – pisos frios	930	4,10	3.813,00
2	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	292	2,00	584,00
3	Áreas externas - pátios e áreas verdes - média frequência (1 vez por quinzena)	92	0,20	18,40
4	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência semestral – com exposição ao risco	570	1,50	855,00
TOTAL MENSAL: (soma dos itens de 1 a 4)				5.270,40
TOTAL GLOBAL: (Valor mensal X 3 meses)				15.811,20

Mês de referência dos preços: **Janeiro/2019**

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: EFICACIA LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI

CONTRATO Nº: 115/19

SEI - PROCESSO nº 20154/2019-36

OBJETO: Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ADAMANTINA (UR-18)

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 TCE-SP;
- 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

CONTRATANTE

Carlos Eduardo Corrêa Malek - Diretor Geral de Administração

E-MAIL INSTITUCIONAL: cmalek@tce.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura:

CONTRATADA

Wesley Ricardo Mercadante – Titular e Administrador

E-MAIL INSTITUCIONAL: eficacialimpeza@hotmail.com

E-MAIL PESSOAL:

Assinatura:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

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

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

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

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

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

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

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

RESOLVE

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

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

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

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

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

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

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V 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.