



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 11/14
PROCESSO TC-A nº 5.344/026/13
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de veículos da frota, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/07/2014.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 13h.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

Sala da Comissão Permanente de Licitações localizada na Rua Venceslau Brás nº 183 - 1º subsolo, Prédio Sede, Centro, SP, CEP 01016- 000. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo TC-A nº 5.344/026/13. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das interessadas.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES: Seção de Licitações - DM-5 - Rua Venceslau Brás, 183 - térreo, Centro, SP, telefone 3292-3635, e-mail: dm5@tce.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.tce.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados nos termos do Anexo I.

VISTORIA: A vistoria é **obrigatória** e deverá ser **agendada com antecedência**, e realizada em horário de expediente, junto a Diretoria de Serviços pelo telefone: (11) 3292-3321. O licitante deverá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos descritos neste memorial, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

O **Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração**, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e na Resolução nº 1/97, torna público que se acha aberta neste Tribunal, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos I a XII.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1- A despesa total orçada para **15** (quinze) **meses** de contratação é de **R\$ 2.748.743,85** (dois milhões, setecentos e quarenta e oito mil, setecentos e quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos) onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 3.3.90.37.96.

1.2- O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7- De cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21/07/2011.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 11/14
Processo TC-A- nº 5.344/026/13

Denominação da empresa
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 11/14
Processo TC-A- nº 5.344/026/13

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado, para a apresentação da **Proposta**, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante a data;

5.3.2- Planilha de preços, conforme consta no Anexo III;

5.3.3- Preços unitários mensais e totais por subitem, totais mensais dos itens, valor total mensal e valor total global (por quinze meses) em algarismos e ainda valor total mensal por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a **janeiro de 2014**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.3.4- Unidade de medida dos serviços: **item 1: m²** (apuração mensal) e **item 2: posto** (apuração mensal);

5.3.5- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 dias**;

5.3.6- Prazo de execução dos serviços de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**.

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

5.3.8- Indicação da categoria predominante e entidade de classe dos trabalhadores que prestarão os serviços;

5.3.9- Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo II;

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

6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação **todos** licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar **prova de inscrição válida** no Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP) **ou** apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1- No que se refere ao CAUFESP:

6.1.1- O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2- O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

6.1.3- Se no cadastro junto ao CAUFESP o licitante não estiver habilitado, ou se **não constar** algum dos documentos exigidos nos itens **6.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista** e **6.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira** deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

6.1.4- O cadastro junto ao CAUFESP deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados nos itens 6.2.4 - Qualificação Operacional e 6.2.5 - Documentação Complementar**.

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

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

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, **no mínimo**, limpeza em **14.000 m²** (quatorze mil metros quadrados) **de áreas internas - pisos frios**;

b) Atestado de Vistoria, conforme Anexo IX deste Edital.

6.2.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06.03.98 (Anexo VII deste Edital);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual) Anexo VIII deste Edital;

c) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08), impede(m) a contratação com este Tribunal de Contas, conforme modelo estabelecido no Anexo X deste Edital;

d) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- 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 ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.2.1 a 6.2.5;

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor valor total mensal**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor total mensal** por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4- Cujo preço total global resultar em valor superior ao indicado na **Planilha Critério de Aceitabilidade dos Preços** constante no Anexo II - Memorial Descritivo deste Edital.

7.5- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima no valor de R\$ 1.375,00** (um mil, trezentos e setenta e cinco reais) entre os lances;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.7.1- A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **valor total mensal**.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;

7.13.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços publicados pela Secretaria de Governo, no *site* **www.cadterc.sp.gov.br**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14.1- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

7.14.2- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3- Este Tribunal de Contas não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.15- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**;

7.15.1- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.16- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.17- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.18- Havendo negociação, o licitante vencedor deverá protocolar na Seção de **PROTOCOLO** localizada na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, aos cuidados da **Comissão Permanente de Licitações**, até o **segundo dia útil seguinte** contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame, nos moldes do Anexo III deste Edital;

7.18.1- Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7.18, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por este Tribunal de Contas, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o **valor total mensal** oferecido na proposta inicial e o **valor total mensal** final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

8-IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Seção de Licitações - DM-5;

8.2.1- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste Tribunal de Contas para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.3- Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente deste Tribunal de Contas.

8.5- Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-simile” (11-32923322) ou e-mail (dm5@tce.sp.gov.br ou cpl@tce.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, nos respectivos setores no prazo de **48 horas**.

8.6- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

8.7- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo IV;

9.1.1- O Cadastro da empresa junto ao CAUFESP Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo, criado pelo Decreto Estadual nº 52.205, de 27/09/2007, é condição prévia e indispensável à assinatura do contrato.

a) A empresa que não possuir a inscrição no cadastro CAUFESP deverá providenciá-lo junto ao site www.caufesp.sp.gov.br.

9.1.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou certidões perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.3- Por ocasião da formalização do contrato, o adjudicatário deverá apresentar Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.

9.1.4- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única 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;

9.1.5- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.3- 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 da assinatura do contrato;

9.3.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

9.3.2- A fiança bancária deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

c) 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.

9.3.3- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

9.3.4- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

10- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1- Os serviços deverão ser executados nos prédios Sede, Anexo I e Anexo II deste Tribunal de Contas, conforme localização indicada no Memorial Descritivo - Anexo II deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

10.1.1- O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**.

10.2- Os serviços efetivamente realizados e medidos, conforme disposições estabelecidas na cláusula segunda do contrato, serão recebidos pela Comissão de Fiscalização que expedirá os **Atestados de Realização dos Serviços**;

10.2.1- Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

11- FORMA DE PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **15 (quinze) dias** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, em conformidade com as medições estabelecidas na cláusula quarta do contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes exigidos na cláusula terceira do contrato.

11.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Tribunal de Contas.

11.4- Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual e, no que couber, a Ordem de Serviço GP nº. 02/2001, deste Tribunal de Contas (Anexo XI deste Edital).

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

11.5.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

11.6-O valor da prestação mensal devida por este Tribunal de Contas será reajustado anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC/IPCo = 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.

11.7- A periodicidade anual do reajuste será contada a partir de **janeiro de 2014**.

12- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais e na Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08) Anexo XII deste edital, que a Contratada declara conhecer integralmente.

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-O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br.

13.3-Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

13.4- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, findo o qual serão inutilizados.

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

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

São Paulo, 16 de junho de 2014.

Carlos Magno de Oliveira
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail dm5@tce.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 11/14
PROCESSO TC-A nº 5.344/026/13

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.tce.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2014.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Tribunal de Contas e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações - DM-5, pelo e-mail dm5@tce.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de veículos da frota, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos Prédios Sede, Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP.

- 1.1 São considerados **saneantes domissanitários** as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
 - a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes;
 - b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.
- 1.2 São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

2. EQUIPE DE TRABALHO

- 2.1 Para os serviços de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar funcionários das seguintes categorias profissionais: **auxiliares de limpeza e limpadores de vidros**;
 - 2.1.1 Esses profissionais terão jornada de 44 horas semanais: de segundas às sextas-feiras, oito horas diárias, em turnos das 6h às 15h e 11h às 20h; e aos sábados, quatro horas, em turno a ser definido pela Contratada;
- 2.2 Para os serviços de lavagem dos veículos a Contratada deverá disponibilizar 5 (cinco) lavadores de veículos, dos quais 4(quatro) farão o horário das 6h às 15h, e 1 (um) o das 8h às 17h, com 60 (sessenta) minutos de intervalo, de segunda a sexta-feira.
- 2.3 A Contratada deverá nomear, ainda, **encarregados e supervisor** que terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato do Contratante;
 - 2.3.1 Os encarregados deverão ser disponibilizados na base de um para cada grupo de, no máximo, 30 auxiliares de limpeza ou 30 limpadores de vidros; e se na definição do número de encarregados o número resultar fracionário, o arredondamento será feito para maior.
 - 2.3.2 Tais encarregados farão jornada de horas e turnos conforme descrito no item 3.1.
 - 2.3.3 O supervisor fará o horário de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.4 No caso dos serviços com funcionários fixos a Contratada deverá disponibilizar o número de empregados fixado no edital, em categoria profissional pertinente.
- 2.5 Há exigência de escolaridade mínima devidamente comprovada, sendo para a supervisora ensino médio e para os demais empregados ensino fundamental.
- 2.6 A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas.
- 2.7 Deverá, igualmente, identifica-los por meio de crachás, com fotografia recente e provê-los dos **equipamentos de proteção individual- EPI's**;
 - 2.7.1 O **crachá**, de uso obrigatório, deverá ser de plástico rígido e resistente.
 - 2.7.2 Os **uniformes** deverão ser fornecidos ao início da execução do contrato, conforme a categoria profissional, devendo ser substituídos a cada seis meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do contrato pelo desgaste prematuro;
 - 2.7.2.1 Serão entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser enviada a Comissão de Fiscalização;
 - 2.7.2.2 Serão compostos das peças e especificações a seguir, conforme a categoria, devendo a Contratada submeter à Comissão de Fiscalização amostra do modelo a ser fornecido aos empregados para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
 - 2.7.2.3 Quanto à cor dos uniformes será definida pela Comissão de Fiscalização após a assinatura do Contrato;
 - a) **Auxiliar de limpeza, limpador de vidro e lavador de veículos:**
 - 02 conjuntos de uniforme padrão – jaleco $\frac{3}{4}$ com gola de mangas curtas e calça esporte com $\frac{1}{2}$ elástico
 - 01 par de sapatos vulcanizado
 - 02 pares de meia
 - 01 par de botas de borracha
 - 02 toucas para o cabelo
 - b) **Encarregado masculino:**
 - 02 camisas sociais de manga comprida em tricoline
 - 02 calças sociais em microfibra
 - 02 blazers em microfibra
 - 01 par de sapatos social em couro
 - 02 pares de meia
 - 01 cinto
 - Encarregado feminino:**
 - 02 calças sociais em microfibra
 - 02 blazers em microfibra
 - 01 par de sapatos social em couro
 - 02 pares de meia
 - c) **Supervisor masculino:**
 - 02 camisas sociais de manga comprida em tricoline
 - 02 calças sociais
 - 02 blazers em microfibra
 - 01 gravata



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Supervisor feminino:

02 calças sociais
02 blazers em microfibra

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além dos serviços descritos neste Memorial Descritivo, obriga-se:

- 3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3.2 Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções neste Tribunal. Esta relação deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da Contratada.
- 3.3 Até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar cronograma para os quinze meses de contratação, que deverá prever datas para a execução dos serviços semanais, mensais, trimestrais e semestrais.
- 3.4 Designar, por escrito, preposto com poderes para resolução de ocorrências durante a execução do contrato.
- 3.5 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 3.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Comissão de Fiscalização.
- 3.7 Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 3.8 Não permitir que seus profissionais se dirijam a qualquer servidor do Contratante para tratar de assuntos relacionados aos serviços.
- 3.9 Receber as reivindicações apresentadas pela Comissão de Fiscalização, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 3.10 Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.
- 3.11 Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo durante o horário das 6h às 20h suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas e garantindo que todas as áreas objeto do contrato permaneçam limpas durante todo o horário.
- 3.12 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 3.13 Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.
- 3.14 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 3.15 Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e substituir, os danificados em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.16 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 3.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.19 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 3.20 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.21 A Contratada deverá encaminhar a Comissão de Fiscalização a relação dos produtos saneantes (com marcas e especificações químicas) que pretende utilizar na execução dos serviços, notadamente para a área do Centro de Convivência Infantil e ASAS;
- 3.22 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, sabões próprios para lavagem de veículos, materiais, inclusive sacos plásticos para guarnecer cestos de lixo comum e lixeiras de lixo recicláveis e acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 3.23 Respeitar a legislação vigente quando da realização de atividades com produtos químicos e aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Contratada responder perante os órgãos fiscalizadores;
- 3.24 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao Contratante ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades neste Tribunal, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 4.1 Designar Comissão de Fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 4.2 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 4.3 Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, materiais e equipamentos.
- 4.4 Fornecer papel toalha, toalha de pano (quando for o caso), sabonete, papel higiênico para a distribuição nos sanitários existentes, bem como água e energia elétrica. Observe-se que, atualmente, somando-se os três prédios, o Contratante possui 186 banheiros.
- 4.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação

5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva e responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- 5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- 5.2 Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades;
- 5.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 5.5 A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços constantes do item 6 e seguintes, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua periodicidade e qualidade.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte forma e frequência:

6.1 ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS - GERAL

6.1.1 Diariamente

- a) Retirar os detritos dos cestos (inclusive dos banheiros), pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização e acondicionando-os em sacos plásticos, substituindo-os sempre que necessário;
- b) Verificar, a cada hora, nos banheiros dos andares onde estão localizados os Cartórios de Gabinetes dos Conselheiros, a limpeza e o abastecimento.
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e toalha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- d) Retirar, uma vez ao dia, o lixo reciclável e guardá-los em sacos plásticos próprios;
- e) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, ventiladores e demais equipamentos;
- f) Remover o pó de dos tapetes e dos móveis estofados;
- g) Remover manchas dos tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- h) Limpar aparelhos telefônicos com pano umedecido e produtos apropriados;
- i) Aspirar o pó de todo o piso acarpetado, inclusive dos auditórios;
- j) Limpar elevadores e espelhos com produtos adequados;
- k) Proceder à lavagem de pisos, pias, bacias, assentos e espelhos dos sanitários com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto e uso;
- l) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- m) Varrer, passar pano levemente umedecido e polir os pisos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, mosaico português, laminado de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- alta resistência e epóxi;
- n) Varrer garagens;
 - o) Retirar o pó com pano levemente umedecido, externamente, dos quadros hidrantes, telefônicos e elétricos;
 - p) Varrer as áreas externas pavimentadas e de terra, removendo os detritos e acondicionando-os adequadamente;
 - q) Retirar papéis, detritos e folhagens secas das áreas externas, inclusive das áreas verdes, acondicionando-os convenientemente em sacos de lixo;
 - r) Recolher o lixo para as lixeiras localizadas na rampa de acesso a garagem do Prédio Sede e Pilotis no Anexo II, em horário a ser definido pela Administração;
 - s) Limpar os vidros das mesas com produtos antiembaçantes;
 - t) Limpar as mesas de fórmica e os balcões com saneantes domissanitários;
 - u) Proceder à entrega de água mineral (500 ml), fornecida pelo Contratante, nos locais a serem indicados pela Comissão de Fiscalização;
 - v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2 Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes.
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- e) Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- f) Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, inclusive das telas existentes na Galeria, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- g) Remover as grelhas e ralos existentes em todos os andares, garagens, inclusive os existentes nas áreas externas, e limpá-los adequadamente com produtos domissanitários desinfetantes;
- h) Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, mosaico português, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- i) Lavar o passeio público com máquina de pressão e produtos apropriados;
- j) Proceder à limpeza do piso elevado com os materiais e equipamentos apropriados, e em conformidade com as técnicas adequadas a este tipo de piso;
- k) Limpar face interna de todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- l) Proceder à lavagem de azulejos, com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3 Quinzenalmente

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas e armários no almoxarifado, oficina e garagens;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.1.4 Mensalmente

- a) Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

adequados;

- c) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, inclusive as rampas de acesso;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.1.5 Trimestralmente

- a) Lavar os vidros externos existentes em todos os prédios;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.1.6 Semestralmente

- a) Lavar a área externa da guarita do Prédio Sede;
- b) Lavar o brasão deste Tribunal localizado na parede externa do Anexo I, com os produtos apropriados;
- c) Lavar o piso, com solução desengraxante e equipamento adequado, das garagens e oficinas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

6.1.7 Anualmente

- a) Lavar as áreas acarpetadas.

6.2 AREAS INTERNAS - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (CCI)

6.2.1 Diariamente

- a) Retirar os detritos dos cestos dos banheiros das crianças e salas de troca de fraldas três vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo Tribunal, e guardá-los com novos sacos plásticos;
- b) Retirar o lixo dos demais ambientes duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente;
- c) Limpar, duas vezes ao dia, os colchonetes das duas salas de troca de fraldas e balcões, com solução clorada - saneante domissanitário desinfetante;
- d) Lavar, pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários das crianças e dos funcionários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer e passar pano úmido com saneante domissanitário desinfetante no piso paviflex, três vezes ao dia nas cinco salas das crianças;
- f) Limpar os aparelhos de telefone com flanelas e produtos adequados;
- g) Limpar os balcões, que estejam desocupados, com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
- h) Limpar os colchonetes das salas das crianças e dos berçários, com solução clorada;
- i) Limpar os berços;
- j) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio, duas vezes ao dia;
- k) Limpar as mesas e cadeiras do refeitório das crianças com saneante domissanitário desinfetante, quatro vezes ao dia, após as refeições;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2 Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar os vidros, portas, janelas, batentes de alumínio e caixilhos da área interna;
- e) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- f) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir os metais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- h) Remoção da cera, lavagem e enceramento com cera antiderrapante dos pisos paviflex e granilite de todos os ambientes deste CCI, sendo que esse serviço deve ser executado por ambientes, subdivididos semanalmente, fora do horário do expediente;
- i) Lavar o piso e os brinquedos que compõem o playground do parque;
- j) Limpar as geladeiras e freezer, armários e equipamentos de aço inoxidável da cozinha com produto específico;
- k) Lavar o piso da cozinha duas vezes por semana;
- l) Limpar as prateleiras das salas;
- m) Lavar piso de borracha do parque;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.3 Quinzenalmente

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar os brinquedos do parque existentes, com produtos adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.2.4 Mensalmente

- a) Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar as persianas com produtos adequados;
- c) Limpar os ventiladores de teto e as telas de proteção existentes na cozinha;
- d) Limpar a tela de proteção sobre o parque;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.5 Trimestralmente:

- a) Lavagem dos vidros externos.

Observações:

Não está autorizado o uso ou aplicação de qualquer espécie de raticida nos ambientes deste Centro de Convivência Infantil.

Para os serviços de limpeza, asseio e conservação no CCI deverão ser disponibilizados dois funcionários.

6.3 VIDROS EXTERNOS

(com exposição à situação de risco - utilização de balancim manual ou mecânico ou, ainda, andaime)

- 6.3.1 Conforme a descrição dos serviços constante do presente item, a Contratada deverá limpar todos os vidros externos aplicando-lhes produtos antiembaçantes, na seguinte frequência: semanalmente, a face interna e,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

trimestralmente, a face externa.

6.3.2 Os equipamentos de segurança, andaimes, balancins ou cadeiras que deverão ser utilizados nestes serviços serão fornecidos pela Contratada.

6.3.3 As mudanças de pontos, instalações e retirada dos equipamentos deverá ser acompanhada por um técnico responsável e a Contratada deverá apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's.

6.3.4 **Limpeza externa dos vidros do Prédio Sede (possui pontos para fixação de cadeiras)**

6.3.4.1 A limpeza externa dos vidros (fachada, caixa de escadas, janelas da lateral direita e esquerda) deste prédio será realizada através de equipamento de elevação vertical, instalado externamente na estrutura da edificação, devendo ser rigorosamente observadas e cumpridas todas as normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

6.3.4.2 As instalações do equipamento de elevação verticais, na edificação, deverão ser realizadas por profissional legalmente habilitado.

6.3.4.3 O operador do equipamento de elevação vertical deverá ter essa função anotada em Carteira Profissional, e será fornecida cópia desta anotação para a Comissão de Fiscalização.

6.3.4.4 A Contratada, também, deverá apresentar e fornecer cópia do exame médico que foi submetido o operador do equipamento de elevação vertical, bem como, cópia da ART de instalação do equipamento de elevação vertical.

6.3.4.5 A Contratada manterá no local dos serviços, pasta contendo a documentação relativa à instalação do equipamento e do operador.

6.3.4.6 A Contratada disponibilizará, no mínimo, um técnico de segurança do trabalho para:

- a) Inspecionar a fixação, movimentação e retirada de equipamento de elevação vertical;
- b) Inspecionar diariamente as condições dos cabos e pontos fixação;
- c) Orientar e alertar os empregados no tocante à segurança para trabalhos em altura, e fiscalizar o uso adequado e correto dos equipamentos de proteção individual e condições atmosféricas;
- d) Autorizar formalmente a liberação do uso do equipamento de elevação vertical.

6.3.4.7 A Contratada deverá fornecer cópia dos seguintes documentos referentes ao Técnico de Segurança do Trabalho: registro em Carteira Profissional e Carteira do Registro Profissional no Ministério do Trabalho.

6.3.4.8 Deverá ser apresentado e fornecido, pela Contratada, cópia do Certificado de Aprovação do equipamento utilizado para elevação vertical e demais de equipamentos de proteção individual - EPI, utilizados pelos empregados na execução dos serviços.

6.3.4.9 Deverá ser realizado, ainda, pela Contratada o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (térreo), no local onde será realizada a limpeza externa dos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

vidros, sendo observada a legislação existente, quando se fizer necessário o isolamento da via pública (passeio).

6.3.5 Limpeza externa dos vidros do Anexo I (não possui pontos para fixação de cadeira ou andaimes)

- 6.3.5.1 A limpeza externa dos vidros do Anexo I deverá ser precedida com rigorosa observância das normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.3.5.2 A limpeza externa dos vidros da creche - CCI será realizada com a utilização de andaimes, observada a NR 18.15 da Portaria nº 3214, de 8 de junho de 1978.
- 6.3.5.3 A limpeza externa dos vidros dos demais pavimentos poderá ser realizada com o limpador posicionado na parte interna do andar, com acesso a face externa do vidro, ancorado através de equipamento de proteção individual - EPI.
- 6.3.5.4 A Contratada deverá providenciar o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (pavimento térreo), no local onde será realizada a limpeza externa dos vidros, assim como, o isolamento na área interna, do andar, próxima da janela, que estiver sendo realizada a limpeza do vidro. No caso do isolamento ser em via pública (passeio) deverá ser observado a norma existente junto aos órgãos públicos.

6.3.6 Limpeza externa dos vidros do Anexo II (não possui pontos para fixação de cadeira ou andaimes)

- 6.3.6.1 A limpeza externa dos vidros do Anexo II deverá ser precedida com rigorosa observância das normas previstas na Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria nº 3214 (Normas Regulamentadoras - NR), de 8 de junho de 1978, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.3.6.2 A limpeza externa dos vidros do pavimento térreo poderá ser procedida através do uso de equipamentos próprios, rodo e esfregão, com auxílio de prolongador do cabo.
- 6.3.6.3 Os vidros dos demais pavimentos poderão ser procedidos com o operador posicionado na parte interna do andar, com acesso a face externa do vidro, ancorado através do equipamento de proteção individual - EPI.
- 6.3.6.4 A Contratada deverá providenciar o devido isolamento e demarcação (através de sinalizadores) na área inferior e externa do prédio (pavimento térreo), no local onde for realizada a limpeza externa dos vidros e, ainda, o isolamento na área interna do andar, próxima da janela que estiver sendo realizada a limpeza do vidro. No caso do isolamento ser em via pública (passeio) deverá ser observado a norma existente junto aos órgãos públicos.

6.4 ÁREAS INTERNAS - ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS (ECP)

6.4.1 Diariamente

- a) Retirar os detritos dos cestos (inclusive dos banheiros), pelo menos duas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela Comissão de Fiscalização e acondicionando-os em sacos plásticos, substituindo-os sempre que necessário;

- b) Verificar, a cada hora, os banheiros quanto à sua limpeza e o abastecimento.
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e toalha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- d) Retirar, uma vez ao dia, o lixo reciclável e guardá-los em sacos plásticos próprios;
- e) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, ventiladores e demais equipamentos;
- f) Remover o pó dos tapetes e dos móveis estofados;
- g) Remover manchas dos móveis estofados, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- h) Limpar aparelhos telefônicos com pano umedecido e produtos apropriados;
- i) Aspirar o pó de todo o piso e limpar as salas de aula;
- j) Proceder à lavagem dos pisos, pias, bacias, assentos e espelhos dos sanitários com produtos domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- l) Varrer, passar pano levemente umedecido e polir os pisos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, mosaico português, laminado de alta resistência e epóxi;
- m) Retirar o pó com pano levemente umedecido, externamente, dos quadros hidrantes, telefônicos e elétricos;
- n) Limpar os vidros das mesas com produtos antiembaçantes;
- o) Limpar as mesas de fórmica e os balcões com saneantes domissanitários;
- p) Proceder à entrega de água mineral (500 ml), fornecida pelo Contratante, nos locais a serem indicados pela Comissão de Fiscalização;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.2 Semanalmente

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes, mesas, quadros brancos e painéis, e ainda, carteiras das salas de aula;
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- e) Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- f) Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- g) Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, mosaico português, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- h) Limpar face interna de todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.3 Quinzenalmente

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.4 Mensalmente

- a) Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Observações:

Para os serviços de limpeza, asseio e conservação na ECP deverão ser disponibilizados **dois** funcionários.

7. LIMPEZA HOSPITALAR

Prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar, visando obter adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados no setor médico do Contratante, Assessoria de Saúde e Assistência Social (ASAS), situado no prédio Anexo I, 1º andar;

7.1 A execução dos serviços de higienização ambiental na ASAS deverá assegurar níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde, bem como manter o estado geral de limpeza, preservando, também, o bom aspecto visual interno das áreas abrangidas.

7.2 Deverá manter, ainda, condições ambientais ótimas para o trabalho, assegurando o estado geral de limpeza, preservando também o bom aspecto visual e externo das áreas abrangidas.

7.3 Os serviços nesta Assessoria deverão ser realizados em dias em que haja expediente no Contratante, no horário das 8h às 18h, Quanto àqueles serviços que não possam ser realizados durante o expediente, obrigatoriamente, serão executados aos sábados.

7.4 Limpeza técnica hospitalar

Conservação e desinfecção, com fornecimento de *know how*, mão de obra, materiais de consumo e de aplicação direta, equipamentos e utensílios apropriados ao objeto, compreendendo as áreas internas (críticas, semicríticas e não críticas) no posto ambulatorial do Contratante, conforme descrito abaixo:

- a) Implantação de procedimentos técnicos padronizados para conservação, limpeza e desinfecção de todos os ambientes hospitalares e de atendimento ambulatorial vinculados ao Contratante;
- b) Padronização de materiais e equipamentos a serem colocados à disposição da prestação de serviços;
- c) Fornecimento de todos os recursos indiretos necessários para a administração e coordenação total dos serviços;
- d) Capacitação dos profissionais colocados à disposição destes serviços específicos de limpeza, por meio de treinamento teórico e prático;
- e) Realização periódica de treinamentos e reciclagens com vistas ao aperfeiçoamento e inovações tecnológicas deste seguimento de mercado;
- f) Alocar os funcionários que irão desenvolver estes serviços somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza técnica hospitalar, com avaliação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

7.5 Limpeza técnica social

Conservação e desinfecção com o fornecimento de *know how*, mão de obra, materiais de consumo e de aplicação direta, equipamentos e utensílios apropriados ao objeto, compreendendo as áreas internas, externas (pátios e jardins) do posto ambulatorial e prédio administrativo do Contratante, conforme descrito abaixo:

- a) Implantação de procedimentos técnicos padronizados;
- b) Fornecimento de todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total de serviços;
- c) Especialização da mão de obra colocada à disposição através de treinamento teórico e prático, reciclando a operacionalização de acordo com as inovações tecnológicas do seguimento de mercado;
- d) Impermeabilização do piso na área interna (corredores, salas, quartos, enfermarias e consultórios).

7.6 Área de atuação do posto ambulatorial

A - ÁREAS CRÍTICAS

- Sala de pequenas cirurgias
- Enfermarias
- Centro de material e esterilização
- Hamper para guarda de roupas sujas
- Consultórios de odontologia
- Salas de vacinas (protocolo de vacinas e medicamentos e imunobiológicos)
- Sala de Coleta (Ambulatório)
- Salas de Medicação

B - ÁREAS SEMICRÍTICAS

- Consultórios de atendimento de pacientes (Ambulatório)
- Raios-X (Odontologia)
- Posto de Enfermagem

C - ÁREAS NÃO CRÍTICAS

Áreas Administrativas

- Mobiliário em geral
- Vidros e caixilhos
- Portas, paredes, divisórias e janelas
- Pisos frios
- Luminárias, difusores de ar condicionado, ventiladores e aparelhos telefônicos
- Instalações sanitárias: metais, louças, espelhos, pias
- Persianas
- Vasos



7.7 Descrição dos serviços

7.7.1 Limpeza técnica hospitalar

7.7.1.1. Limpeza terminal

- a) Verificar estado do ambiente;
- b) Confirmar realização dos serviços de enfermagem;
- c) Retirar o lixo e as roupas sujas da sala de pequenas cirurgias e da sala de enfermagem;
- d) Lavar cestos e recipientes de lixo e roupas sujas;
- e) Remover e limpar o mobiliário;
- f) Descontaminar teto, luminárias, visores, focos de luz, paredes, janelas, vidros, pisos, rodapés, portas, suporte de soro, cama, poltronas de acompanhantes, escadinhas, suportes de hamper;
- g) Descontaminar cestos de lixo de roupas sujas;
- h) Recolocar mobiliário;
- i) Colocar saco de lixo (padronizado, branco leitoso, conforme especificação ABNT, saco de lixo TIPO II NBR 9190);
- j) Refazer a desinfecção do piso;
- k) Deixar secar.

7.7.1.2. Limpeza concorrente

- a) Verificar o estado do ambiente;
- b) Confirmar realização dos serviços de enfermagem;
- c) Retirar o lixo e roupas sujas;
- d) Lavar o cesto de lixo de roupas sujas;
- e) Verificar necessidades de limpeza de portas;
- f) Remover o mobiliário;
- g) Limpar o piso com pano úmido retirando todo o detergente;
- h) Desinfetar o piso com produto adequado;
- i) Recolocar o mobiliário;
- j) Colocar saco de lixo (padronizado, branco leitoso, conforme especificação ABNT, saco de lixo TIPO II NBR 9190);
- k) Refazer desinfecção de piso;
- l) Deixar secar.

Observações:

A limpeza e desinfecção deve ser executada sempre do fundo para a porta da sala.

A limpeza do mobiliário e equipamentos deverá ser realizada sob a supervisão de enfermeiro do Contratante.

A limpeza terminal será executada após término dos atos cirúrgicos considerados contaminados.

As soluções desinfetantes e descontaminantes seguirão orientação da SCIH do CRT-DST/Aids em conformidade com orientação do Ministério da Saúde.

A limpeza dos mobiliários na ausência de secreções e fluidos corpóreos deverá ser efetuada com água e detergente neutro.

Para os serviços de limpeza na ASAS deverá ser disponibilizado **dois funcionários**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.7.2. Limpeza técnica social

7.7.2.1. Diariamente

- Limpeza das geladeiras da farmácia, laboratório, ambulatório e salas de vacinas, em dia a ser determinado pela Chefia.
- Limpar todos os pisos e compartimentos sanitários com pano umedecido em solução detergente/desinfetante aprovada pelo Ministério da Saúde;
- Aspirar o pó dos tapetes;
- Retirada de roupas sujas dos expurgos da sala de curativos e pequenas cirurgias em horário pré-estabelecido pelo Contratante.
- Abastecimento
- de sabonetes, papéis e toalhas higiênicos;
- Limpar aparelhos telefônicos com solução desinfetante;
- Passar pano umedecido em solução detergente/desinfetante em todo o mobiliário, ventiladores, estantes, paredes divisórias, prateleiras, balcões, aparelhos de ar condicionados e outros;
- Lavar todos os banheiros, vasos, mictórios, lavabos aplicando solução desinfetante, colocando nos vasos e mictórios desinfetantes sólidos (pedra sanitária);
- Manter limpas salas, enfermarias, consultórios, corredores e postos de enfermagem, nos horários pré-estabelecidos pela Chefia;
- Retirar de todo o setor, quantas vezes for necessário, os detritos de limpeza, os papéis dos cestos de lixo dos escritórios e dos sanitários;
- Tratar pisos de forma a preservar o brilho, higienização e o efeito antiderrapante dos mesmos, polindo-os sempre que necessário.

7.7.2.2. Semanalmente

- Lavar e tratar pisos, restaurando brilho e eliminando marcas e riscos;
- Limpar e remover manchas de paredes e divisórias com produtos que não agriam as superfícies;
- Limpar móveis estofados;
- Remover manchas dos tapetes;
- Polir, com produto adequado, o mobiliário e revestimento em madeira.

7.7.2.3. Quinzenalmente

- Limpar e polir móveis de metal, extintores e equipamentos de incêndio.

7.7.2.4. Mensalmente

- Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes e demais aparelhos de iluminação;
- Limpar os tetos das áreas gerais;
- Limpar portas e janelas.

7.8. Lixo

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares é dividido em vários passos: separação, embalagem, coletas e transporte interno, armazenamento e processamento final.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

7.8.1. Separação - segundo classificação existente, os resíduos provenientes da área podem ser classificados em gerais e especiais, incluindo entre estes os infecciosos, químicos, patológicos e outros. Para separação optou-se pela seguinte classificação, como segue:

- Geral: lixo administrativo;
- Especial: resíduos sólidos resultantes da manipulação dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados, resíduos orgânicos e quimioterápicos.

7.8.2. Embalagem - é recomendado o uso de paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo) no manuseio de lixo. A luva deve ser usada apenas no manuseio de lixo embalado e retirada após o procedimento.

7.8.3. Coleta e transporte interno:

- O lixo deverá ser depositado em saco específico e padronizado: branco leitoso, espessura padronizado pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9190) e tamanho determinado;
- Para embalagem de cortantes e/ou perfurantes devem ser observadas as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde;
- As agulhas descartáveis, exceto em casos especiais, não devem ser reencapadas;
- O saco deverá ser trocado por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo em outro recipiente;

7.8.4. Armazenamento - o lixo devidamente embalado deverá ser armazenado no depósito de lixo localizado no espaço reservado para o lixo hospitalar;

7.8.5. Processamento final - o Poder Público efetuará a coleta e transporte externo, até o seu destino final.

8. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

Com intuito de padronizar os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, a Contratada deverá informar que todo e qualquer produto esteja registrado junto ao órgão competente, constando de data de fabricação, data de vencimento, toxicidade e antídotos. Para orientação segue relação dos materiais e equipamentos a serem utilizados que **deverão ser de primeira qualidade**.

8.1 Materiais de consumo e utensílios

- HIPOCLORITO DE SÓDIO
- ÁLCOOL 70%
- CLORO ORGÂNICO EM PÓ 1%
- CERA AUTOBRILHO
- DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO
- DESINFETANTE LÍQUIDO COM FRAGÂNCIA
- DESINFETANTE EM PEDRA COM SUPORTE PARA SANITÁRIOS
- LÍQUIDO PARA POLIMENTO DE METAIS
- SAPÓLIO EM PÓ
- REMOVEDORES
- DESINCRUSTRANTE
- KIT LIMPA VIDROS
- PASTA LÍQUIDA PARA LUSTRAR MÓVEIS
- SELADOR ACRÍLICO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- VASELINA LÍQUIDA
- COLETOR DESCARTÁVEL PARA MATERIAL PÉRFURO CORTANTE
- SACOS PLÁSTICOS BRANCO LEITOSO TIPO II (NBR 9.190) VÁRIOS TAMANHOS PARA ACONDICIONAMENTO DO LIXO
- SACOS PLÁSTICOS BRANCO LEITOSO, VÁRIOS TAMANHOS, PARA ACONDICIONAMENTO DO LIXO
- SACO PLÁSTICO PARA LIXO COMUM (TAMANHOS 10, 15 e 20 LITROS)
- SACO PLÁSTICO PARA LIXO RECICLÁVEL (60 LITROS)
- PALHAS DE AÇO
- ESCOVA PARA LUSTRAR
- ESCOVA PARA LAVAR
- ESCOVA PARA SANITÁRIO
- VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO
- VASSOURAS DE PIAÇAÇA, NYLON, MOP PÓ E PARA GRAMA
- MOP SECO
- MOP ÚMIDO
- ESPONJAS DE LIMPEZA
- RODOS PLÁSTICOS - DIVERSOS TAMANHOS
- DESENTUPIDORES DE PIA, E, DE VASOS SANITÁRIOS
- FLANELAS
- PANOS PARA LIMPEZA
- PÁS DE PLÁSTICO PARA COLETA DE DETRITOS
- CÁLCICES GRADUADO PARA DILUIÇÃO DE DESINFETANTES
- BALDES PLÁSTICO, CORES DISTINTAS, CAPACIDADES DIVERSAS
- DISCOS DE LIMPEZA (AMARELO, PRETO E VERDE)
- SINALIZADORES
- OUTROS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.2 Equipamentos

- CARROS FUNCIONAIS DE LIMPEZA TIPO MOP COMPLETO
- MÁQUINAS DE ALTA PRESSÃO PARA LAVAGEM DE PISOS
- MÁQUINAS DE ALTA PRESSÃO PARA LAVAGEM DOS AUTOMÓVEIS
- MÁQUINAS INDUSTRIAIS PARA ENCERAR
- POLIDORA INDUSTRIAL DE ALTA VELOCIDADE
- ESCADAS FIXAS E MÓVEIS, TAMANHOS DIVERSOS
- BOMBA DE PULVERIZAÇÃO
- ASPIRADOR DE PÓ / ÁGUA PROFISSIONAL
- CARRINHOS COLETORES DE LIXO COM TAMPO SUPERIOR DE 360 LITROS OU MAIS
- OUTROS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.



9. LAVAGEM DE VEÍCULOS

Prestação de serviços de lavagem de veículos da frota do Contratante, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos. Atualmente a frota é composta por 110 veículos.

9.1 Limpeza e conservação de veículos, compreendendo:

- 9.1.1. limpeza (interna e externa) diária de, aproximadamente, 20 (vinte) veículos de médio porte, sendo lavados com xampu e cera;
- 9.1.2. aplicação diária de gel nas partes plásticas;
- 9.1.3. aplicação diária de “pretinho” nos pneus;
- 9.1.4. limpeza diária dos cintos e painéis;
- 9.1.5. limpeza quando necessária ou a critério do Diretor ou responsável dos veículos que saírem para o tráfego.

9.2 Equipe de trabalho

- 9.2.1. A Contratada deverá disponibilizar 5 (cinco) empregados para a lavagem de veículos, nas condições e horários estabelecidos no item 2 do presente Memorial;
- 9.2.2. A Comissão de Fiscalização poderá, mediante prévia comunicação, modificar os horários estabelecidos para todo ou parte dos serviços;
- 9.2.3. A Contratada será responsável por quaisquer danos ou avarias causadas por seus empregados aos bens do Contratante, por dolo ou culpa, obrigando-se a repará-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento por ela da comunicação, feita por escrito.
- 9.2.4. Os serviços de limpeza dos veículos e, ocasionalmente, serviços complementares à limpeza deverá ser executado por funcionários do sexo masculino.

9.3. Equipamentos e materiais utilizados

9.3.1. Os equipamentos e materiais necessários para limpeza, que serão fornecidos pela Contratada, deverão ser adequados e de primeira qualidade:

- botas de borracha;
- luvas de borracha;
- limpa-pneus;
- xampu;
- limpa-vinil;
- detergente líquido;
- gel;
- estopas e flanelas;
- aspiradores industriais;
- lavadora de auto-pressão industrial “wap” ou similar;
- outro(s) equipamento(s) ou material(is) que forem necessário(s).

9.3.2. A Contratada ficará responsável pela manutenção de todos os equipamentos utilizados.

9.4. Descrição dos serviços (deverão ser realizados diariamente)

9.4.1. Lavagem externa dos veículos, compreendendo a aplicação de xampu, o enxágue e a secagem com panos, da lataria, rodas e pneus, e limpeza, com aspirador de pó do porta-malas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.2. Limpeza, com aspirador de pó, das partes estofadas e assoalho do habitáculo dos veículos.

9.4.3. Limpeza, com pano úmido, nas partes internas e externas dos vidros dos veículos de serviços.

10. VIGÊNCIA

O contrato vigorará pelo prazo de **15 (quinze) meses**, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de sessenta meses, conforme o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

PARTE C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

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:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 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;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato da Comissão de Fiscalização;
- 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.

Na avaliação devem ser atribuídos, ao **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 1 FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) TODOS OS AMBIENTES

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

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

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

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO DE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 3

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº _____ Período: _____ Data: _____
Contratada:

Quantidade de itens vistoriados = X

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

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

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

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS

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

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

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

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

P/ Comissão de Fiscalização

P/ CONTRATADA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Planilha "CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS"

MÁXIMO PREÇO TOTAL GLOBAL (para 15 meses de prestação de serviços)	VALOR (R\$)
Prédios Sede, Anexos I e II	2.748.743,85

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO*

ITEM 1 - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39	4,62	2.584,38
LP.2	Áreas internas - pisos frios	27.956,57	4,62	129.159,35
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados e terra (áreas verdes)	3.000,00	2,31	6.930,00
LP.4	Áreas internas - CCI	796,00	6,97	5.548,12
LP.5	Áreas internas - Almoxarifado	214,00	2,05	438,70
LP.6	ECP - Escola de Contas Públicas - piso frio	369,29	4,62	1.706,11
LP.7	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88	0,46	445,22
LP.8	Passeio Público Anexo II	266,10	0,46	122,40
LP.9	Vidros externos	5985,91	1,74	10.415,48
<i>Subtotal - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.9)</i>				157.349,76

ITEM 1 - LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LH.10	Área operacional crítica	79,16	9,85	779,72
LH.11	Área operacional semi-crítica	117,42	6,83	801,97
LH.12	Área operacional não-crítica	107,15	5,59	598,96
LH.13	Hall dos elevadores	77,00	3,84	295,68
<i>Subtotal - Limpeza Hospitalar (soma LH.10 a LH.13)</i>				2.476,33

TOTAL MENSAL DO ITEM 1: (Soma Subtotais LP+LH) 159.826,09



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM 2 - LAVAGEM DE VEÍCULOS				
Subitem	Descrição Resumida	Nº de postos / mês [1]	Preço Unitário Mensal (R\$/posto) [2]	Preço Total do Subitem (R\$) [3]=[1]x[2]
LV.14	Lavagem de veículos	5	4.684,70	23.423,50
TOTAL MENSAL DO ITEM 2: (LV)				23.423,50

VALOR TOTAL MENSAL: (SOMA SUBTOTAIS LP+LH+LV)	183.249,59
VALOR TOTAL GLOBAL (15 MESES): VALOR TOTAL MENSAL X 15	2.748.743,85

* Referência de preços CADTERC base janeiro/2014 - site: <http://www.cadterc.sp.gov.br>, considerando:

- LP.9 - Vidros externos: frequência trimestral – com risco;
- LP.4 - CCI: produtividade 398m².
- Áreas internas consideram limpeza de persianas e pisos elevados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO nº 11/14 - PROCESSO TCA nº 5.344/026/13

Adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE			
Denominação:			
Endereço:			
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de veículos da frota, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexo I e Anexo II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM 1 - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39		
LP.2	Áreas internas - pisos frios	27.956,57		
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados e terra (áreas verdes)	3.000,00		
LP.4	Áreas internas - CCI	796,00		
LP.5	Áreas internas - Almoxarifado	214,00		
LP.6	ECP - Escola de Contas Públicas - piso frio	369,29		
LP.7	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88		
LP.8	Passeio Público Anexo II	266,10		
LP.9	Vidros externos	5985,91		
<i>Subtotal - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.9)</i>				

ITEM 1 - LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LH.10	Área operacional crítica	79,16		
LH.11	Área operacional semi-crítica	117,42		
LH.12	Área operacional não-crítica	107,15		
LH.13	Hall dos elevadores	77,00		
<i>Subtotal - Limpeza Hospitalar (soma LH.10 a LH.13)</i>				

TOTAL MENSAL DO ITEM 1: (Soma Subtotais LP+LH)	
---	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM 2 - LAVAGEM DE VEÍCULOS				
Subitem	Descrição Resumida	Nº postos /mês	Preço Unitário Mensal (R\$/posto)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LV.14	Lavagem de veículos	5		
TOTAL MENSAL DO ITEM 2: (LV)				

VALOR TOTAL MENSAL: (SOMA SUBTOTAIS LP+LH+LV)	
VALOR TOTAL MENSAL POR EXTENSO:	
VALOR TOTAL GLOBAL (15 MESES): (VALOR TOTAL MENSAL X 15)	

Unidade de medida dos serviços: ITEM 1: m² (apuração mensal)
ITEM 2: posto (apuração mensal)

Mês de referência dos preços: janeiro/2014

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Prazo de execução dos serviços: O prazo de execução dos serviços será de **15** (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**.

Número de funcionários que irão executar os serviços:

Categoria profissional	Quantidade

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____ PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E LAVAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA, A SEREM REALIZADOS NOS PRÉDIOS SEDE, ANEXO I E ANEXO II DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, com sede na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo, Capital, representado pelo Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **Carlos Magno de Oliveira**, RG nº _____, CPF nº _____, conforme Delegação de Competência fixada pela Resolução 1/97 e Ato nº 197/98, publicado no DOE de 5 de fevereiro de 1998, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, RG nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão nº 11/14, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, conforme autorização às fls. ____ dos autos do TC-A nº 5.344/026/13, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1- Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de veículos da frota, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos Prédios Sede, Anexos I e II do **CONTRATANTE**, situados na Avenida Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo-SP e Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo-SP, de acordo com o contido no Anexo II - Memorial Descritivo do edital e demais disposições deste contrato;

1.1.1- Horário de Trabalho: jornada de 44 horas semanais, de segundas à sextas feiras, oito horas diárias, em turnos das 6h às 15h e 11 às 20h e, aos sábados, quatro horas, em turno a ser definido pela **CONTRATADA**;

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

1.2.1- Edital do PREGÃO nº 11/14 e seus Anexos;

1.2.2- Proposta de ____ de _____ de 2014, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3- Ata da sessão do PREGÃO nº 11/14;

1.2.4- Volume 3 do CADTERC - Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados -



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Fazenda - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

1.3- O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

1.4- O regime de execução do objeto é **empreitada por preços unitários**.

CLÁUSULA SEGUNDA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

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

2.2.1- No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**;

2.2.2- A Comissão de Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

2.2.3- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante no Anexo II do Edital;

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da inexecução dos serviços.

2.2.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de **três dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

2.2.5- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA - FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR, RECURSOS E REAJUSTE

3.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com a Cláusula Segunda, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** à **Comissão de Fiscalização** do original da nota fiscal/fatura, juntamente com as comprovações a seguir:

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

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

3.1.2- Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

e) Totalização dos valores e sua consolidação.

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

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e

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

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

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

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

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

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

d) Relação de Tomadores/Obras - RET.

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

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

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

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

3.2- Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e alterações, e Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20 (vinte) do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

3.2.1- A **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

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

3.3- O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

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

3.5- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.5.1- Em **15 (quinze) dias** contados da emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** de acordo com as respectivas medições, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 3.1, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até **três dias úteis** contados do recebimento da comunicação citada na Cláusula 2.2.4 anterior;

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

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

3.7- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.032.0200.4821 - Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária, Elemento: 33.90.37.96.

3.8- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **Janeiro de 2014**.

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

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

Onde: **R** = parcela de reajuste;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1- Este contrato inicia-se na data da publicação de seu extrato, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2- O prazo de execução dos serviços será de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Autorização para Início dos Serviços (AIS)**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60** (sessenta) **meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120** (cento e vinte) **dias** de seu vencimento;

4.2.1- A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5** (cinco) **dias úteis** a contar da data de publicação do extrato deste contrato;

4.2.2- As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2.3- A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

4.3- Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação 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.

4.4- Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada na cláusula 4.3, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

5.1- Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.

5.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato.

5.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **48** (quarenta e oito) **horas** contadas do recebimento da referida notificação.

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

obrigações constantes neste contrato, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 6.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.2- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 6.3- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 6.4- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 6.5- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.
- 6.6- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24** (vinte e quatro) **horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 6.7- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.
- 6.8- 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.
- 6.9- 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.
- 6.10- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.11- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.12- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 6.13- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 6.14- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.15- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

garantir a manutenção de seu abastecimento.

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

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

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

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

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

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

6.22- Priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.

6.23- 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.

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

6.25- 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.

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

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

6.30- Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, conforme modelo constante no Anexo II.

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

6.31.1- 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.

USO RACIONAL DA ÁGUA

6.32- 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.

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

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

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

6.35- 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 (trezentos e sessenta) litros/hora.

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

6.42- 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.

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.45- Separar e entregar a 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, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

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

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

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

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

6.47- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

6.51- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, às 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.

6.52- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

6.53- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976).

6.54- Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

6.54.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.

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

6.56- 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:

6.56.1- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

6.56.2- 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.

6.57- 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;

6.57.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente, e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

6.57.2- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

6.58- Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

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

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

POLUIÇÃO SONORA

6.61- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

7.2- Indicar as instalações sanitárias.

7.3- Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.

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

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

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

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

7.8- Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", conforme **Modelo 1**, constante no Anexo II do edital.

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

7.10- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

7.11- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela Comissão de Fiscalização como pela **CONTRATADA**;

7.11.1- Receber os descartes, encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

7.11.3- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

de todos os serviços, à **Comissão de Fiscalização** é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

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

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

8.5- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

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

CLÁUSULA NONA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

10.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 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, no caso de inadimplência.

10.2- A **CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993, alterada pela Resolução nº 3/2008, do **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste.

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ou pela inadimplência.

10.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO

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

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

São Paulo, dede 2014.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS PROCESSO TCA nº 5.344/026/13

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM 1 - LIMPEZA PREDIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LP.1	Áreas internas - pisos acarpetados	559,39		
LP.2	Áreas internas - pisos frios	27.956,57		
LP.3	Áreas externas - pisos pavimentados e terra (áreas verdes)	3.000,00		
LP.4	Áreas internas - CCI	796,00		
LP.5	Áreas internas - Almoxarifado	214,00		
LP.6	ECP - Escola de Contas Públicas - piso frio	369,29		
LP.7	Passeio Público Sede e Anexo I	967,88		
LP.8	Passeio Público Anexo II	266,10		
LP.9	Vidros externos	5985,91		
<i>Subtotal - Limpeza Predial (soma LP.1 a LP.9)</i>				

ITEM 1 - LIMPEZA HOSPITALAR-AMBULATORIAL				
Subitem	Descrição Resumida	Área (M ²)	Preço Unitário Mensal (R\$/M ²)	Preço Total do Subitem (R\$)
		[1]	[2]	[3]=[1]x[2]
LH.10	Área operacional crítica	79,16		
LH.11	Área operacional semi-crítica	117,42		
LH.12	Área operacional não-crítica	107,15		
LH.13	Hall dos elevadores	77,00		
<i>Subtotal - Limpeza Hospitalar (soma LH.10 a LH.13)</i>				

TOTAL MENSAL DO ITEM 1: (Soma Subtotais LP+LH)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM 2 - LAVAGEM DE VEÍCULOS				
Subitem	Descrição Resumida	Nº de postos / mês [1]	Preço Unitário Mensal (R\$/postos) [2]	Preço Total do Subitem (R\$) [3]=[1]x[2]
LV.14	Lavagem de veículos	5		
TOTAL MENSAL DO ITEM 2: (LV)				

VALOR TOTAL MENSAL: (SOMA SUBTOTAIS LP+LH+LV)	
VALOR TOTAL GLOBAL (15 MESES): (VALOR TOTAL MENSAL X 15)	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 11/14, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como 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**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 11/14, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 11/14, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a _____(denominação da pessoa jurídica) 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.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº 11/14, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

ATESTADO DE VISTORIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e lavagem de veículos da frota, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nos prédios Sede, Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Atestamos para fins de participação no Pregão Presencial nº 11/14, promovido por este Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, e-mail: _____, esteve neste local em __/__/14, reconhecendo a região e os locais de execução dos serviços.

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

Nome completo: _____

Matricula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X DECLARAÇÃO

(ref. Lei Estadual nº 12.799/08 - CADIN Estadual e Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999)

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, ter ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com este Tribunal de Contas, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais, assim como inexistente também qualquer outro fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999.

São Paulo, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

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

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

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

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

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

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

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

RESOLVE

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

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

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

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

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

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

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovantes de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII

RESOLUÇÃO nº 5/93*

TC-A -16.529/026/93 – de 1/9/93

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

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

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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