TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO n° 15/18

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16)

PROCESSO TCA nº 13.100/026/17

OFERTA DE COMPRA N° 020101000012018OC00009

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 23/02/2018

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/03/2018 às 13h

O **Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração**, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e nas Resoluções nº 1/97 e nº 4/97, torna público que se acha aberta, neste Tribunal, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, **do tipo MENOR PREÇO** - Processo TCA nº **13.100/026/17**, objetivando a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Unidade Regional de Itapeva (UR-16),** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo - Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução nº 05/93, com a redação dada pela Resolução nº 03/08 (DOE de 04/09/08), aplicando-se, subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à **Unidade Regional de Itapeva (UR-16)** pelo telefone: (15) 3521-8430. Na iminência de alteração do(s) número(s) do(s) telefones da Unidade Regional, o(s) número(s) atualizado(s) poderá(ão) ser consultado(s) em: https://www4.tce.sp.gov.br/enderecos.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O objeto desta licitação deverá ser executado na **Unidade Regional de Itapeva (UR-16)** localizada na Avenida Coronel Acácio Piedade, 384 - Centro - Itapeva – SP - CEP 18400-180, telefone: (15) 3521-8430.

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

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

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

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

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL e **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, n**o prazo de até 1** (um) **dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública;

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R$ 61.994,85** (sessenta e um mil e novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos), **para 15 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.37.96.

1 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Unidade Regional de Itapeva - UR-16 deste Tribunal de Contas***,* conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como Anexo I.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1- Somente poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

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

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

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

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

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

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

2.6- Para **participação no certame** e **fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista,** prevista neste Edital, a condição de

microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

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

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) **Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar** nos termos do **inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas**;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei nº 9.605/98** e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99**;

e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

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

g) **Não** consideradas **microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e que não possuam tal condição no registro do licitante junto ao CAUFESP.

3 - PROPOSTA

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

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

3.2.1- Preço total mensal em algarismos, referente a **janeiro de 2017**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3.3- O **prazo de execução dos serviços** será de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos contados **da data indicada pelo CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços.**

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

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

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

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

4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

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

e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidões de **regularidade de débito com as Fazendas Estadual e**

Municipal, da sede ou do domicílio do licitante;

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

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional:

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, no mínimo, **limpeza em 355 m^2** (trezentos e cinqüenta e cinco metros quadrados) **de áreas internas - pisos frios.**

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

4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no**

Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

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

d) A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

4.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1- Na **hipótese de não constar prazo de validade nas certidões** apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.2.2- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

5 - SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório; e

d) Do licitante **não** considerado, nos termos da lei, **microempresa ou empresa de pequeno porte,** e que não possua tal condição no registro do licitante junto ao CAUFESP**.**

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

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

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

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

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

5.4.1- A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, **a redução mínima no valor de R$ 30,00** (trinta reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total mensal.**

5.4.2- A etapa de lances terá a duração de **15** (quinze) **minutos**;

a) A duração da **etapa de lances será prorrogada automaticamente** pelo sistema visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3** (três) **minutos** do período de que trata este subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a **duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente,** quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

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

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

a) **Preços unitários mensais e totais dos itens**, **total mensal** e **total global** (por quinze meses) em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a **janeiro de 2017**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

b) O **prazo de execução dos serviços** é de **15** (quinze) **meses** consecutivos e ininterruptos contados **da data indicada pelo CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços;**

c) Unidade de medida dos serviços: m2 (apuração mensal);

d) Informação relacionada à opção pelo Simples Nacional;

e) Prazo de **validade da proposta será de 60** (sessenta) **dias** contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

f) Quantidade de funcionários que irão executar os serviços;

g) Quantidade de profissionais e total de horas por mês por categoria profissional;

h) Indicação da entidade de classe por categoria profissional;

i) Declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital;

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

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

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

5.8- Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço,** deverá compor e apresentar**, também, os valores constantes da planilha "Memória de Cálculo – Resumo", para cada tipo de profissional, conforme modelo do Anexo III deste Edital**. **Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: cpl@tce.sp.gov.br**;

5.8.1- O valor lançado no item "salário" da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

5.9- O licitante ofertante do menor preço **deverá apresentar justificativas por escrito**, e encaminhá-las através do e-mail: cpl@tce.sp.gov.br, inclusive apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPIs, BDI e outros, **quando o preço total mensal lançado na Proposta de Preços**, **Anexo II deste Edital, sofrer redução igual ou superior a 15% quando comparado com o preço total mensal referencial.**

5.10- Se o licitante deixar de encaminhar os documentos constantes nos subitens 5.7, 5.8 e 5.9 (este último somente quando houver redução igual ou superior a 15%), **os preços da proposta serão considerados inaceitáveis**.

5.11- Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisar toda a documentação apresentada, e examinar a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.12- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

5.13- Como critérios de sua aceitabilidade, será verificada a compatibilidade dos preços ofertados com:

a) preços de insumos e salários praticados pelo mercado, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); **e**/**ou**

b) valores, coeficientes de produtividade e outros parâmetros constantes do Cadterc 2017 - Vol. 03.

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

5.15- Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação**, examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

6- DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1- Na fase de habilitação:

a) O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no **Item 4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de **suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação, por meio de ferramenta disponibilizada no "chat" **(clicar no pictograma em forma de clipe, escolher o arquivo e**

clicar em "abrir");

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea "c" acima, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 deste Edital que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;

d) Este Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas **indisponibilidades** e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas na forma prevista nas alíneas "b" e "c", o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

e) Os **originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c"**, deverão ser relacionados e apresentados no **PROTOCOLO localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo**, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, **em até 2** (dois) **dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

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

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

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

f.2) A **não-regularização da documentação** no prazo previsto no subitem "f.1" **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes

para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o **licitante será habilitado e declarado vencedor** do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

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

7 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1- Divulgado o vencedor o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão **interpor recurso**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2- Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de **3** (três) **dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Comissão Permanente de Licitação** localizada na Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Centro, São Paulo, SP, e-mail: cpl@tce.sp.gov.br.

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

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

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

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

7.7- A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto**.

8 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1- Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2- A **desconexão do sistema eletrônico** com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

8.2.1- Fora da etapa de lances: a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Nesse caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15** (quinze) **minutos**, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

8.2.2- Durante a etapa de lances: a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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

9 - CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5** (cinco) **dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos**

junto ao CAUFESP, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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

9.3- Constituem também condições para a celebração da contratação:

a) Inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**", o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

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

d.1) Caução em dinheiro: a ser recolhida nas agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

d.2) Títulos da dívida pública;

d.3) Seguro-garantia ou **fiança bancária**, na forma da legislação vigente,

que deverão conter, conforme o caso : **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.

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

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

11 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

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

a) Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

c) Deixar de apresentar **os originais dos documentos de habilitação ou cópias autenticadas por tabelião de notas no PROTOCOLO** localizado na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, CEP 01016-000, **em até 2** (dois) **dias após o encerramento da sessão pública**, com a ressalva de que tais documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

12 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Ficará **impedida de licitar e contratar,** nos termos da **Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas**, pelo prazo de até **5** (cinco) **anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

12.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1993**, alterada pela Resolução nº 3/2008, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada no CAUFESP, na relação de apenados deste Tribunal de Contas, nos termos das Instruções nº 1/2008, e no sítio www.esancoes.sp.gov.br.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

13.3- O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

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

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

13.6- Integram o presente Edital:

a) Anexo I - Memorial Descritivo;

b) Anexo II - Proposta de Preços;

c) Anexo III - Memória de Cálculo - Resumo;

d) Anexo IV - Minuta de Contrato;

e) Anexo V - Modelo Arquivo Declarações;

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

g) Anexo VII - Resolução nº 5, de 1º de Setembro de 1993 (alterada pela Resolução nº 3/08).

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

São Paulo, em 22 de fevereiro de 2018.

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO
PREGÃO ELETRÔNICO n° 15/18 TCESP

1- Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na **Unidade Regional de Itapeva (UR-16)** localizada à Avenida Coronel Acácio Piedade, 384 - Centro - Itapeva – SP - CEP 18400-180, telefone: (15) 3521-8430.

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

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

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

A1- ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

A1.1- DIÁRIA

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

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

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

A1.1.4- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

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

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

A1.1.6- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

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

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

A1.1.9- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

A1.1.10- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2- SEMANAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A1.3- MENSAL

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

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

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

A1.4- TRIMESTRAL

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

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

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

A2- CONSIDERAÇÃO FINAL

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

B - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

B1- ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

B1.1- DIÁRIA

B1.1.1- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

B1.1.2- Limpar/ remover o pó de capachos;

B1.1.3- Limpar adequadamente cinzeiros;

B1.1.4- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

B1.1.5- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

B1.1.6- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

B1.1.7- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item B2 a seguir.

B1.2- SEMANAL

B1.2.1- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item B2 a seguir;

B1.2.2- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

B1.3- MENSAL

B1.3.1- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

B1.3.2- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

B2- UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

B2.1- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

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

B3- CONSIDERAÇÃO FINAL

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

C – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

C1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

C1.1 DIÁRIA

C1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

C1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

C1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

C1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

C1.2 SEMANAL

1.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

C1.3 MENSAL

C1.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

C2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

C2.1 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

C2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

D - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com e sem exposição à situação de risco)

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

D1- ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

D1.1- QUINZENAL

D1.1.1- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxidade.

D1.2- TRIMESTRAL

D1.2.1- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxidade.

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:
 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 do **CONTRATANTE**;
 Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
 Execução de limpeza sem técnica adequada;
 Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 Sanitários e vestiários sujos.

4- DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

4.2. No final do mês de apuração, a **Comissão de Fiscalização** elaborará em até 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**.

MODELO 1
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

	Contrato nº	**Administrador**
	Empresa Contratada	**Encarregado**
	Contratante	**Area (endereço)**
DATA __/__/__	**Tipo de Ocorrências** ☐ Torneiras ☐ Bebedouros/Purificadores de Água ☐ Lâmpadas ☐ Fios e Tomadas ☐ Equipamentos Eletro-Eletrônicos ☐ Acessórios ☐ Utilização indevida (água/energia) ☐ Outros **Descritivo** ☐ Vazamentos ☐ Substituições ☐ Ajustes ☐ Outros (discriminar)	
	Local	**Cliente Contratante (visto e data)**
DATA __/__/__	**Tipo de Ocorrências** ☐ Torneiras ☐ Bebedouros/Purificadores de Água ☐ Lâmpadas ☐ Fios e Tomadas ☐ Equipamentos Eletro-Eletrônicos ☐ Acessórios ☐ Utilização indevida (água/energia) ☐ Outros **Descritivo** ☐ Vazamentos ☐ Substituições ☐ Ajustes ☐ Outros (discriminar)	
	Local	**Cliente Contratante (visto e data)**
DATA __/__/__	**Tipo de Ocorrências** ☐ Torneiras ☐ Bebedouros/Purificadores de Água ☐ Lâmpadas ☐ Fios e Tomadas ☐ Equipamentos Eletro-Eletrônicos ☐ Acessórios ☐ Utilização indevida (água/energia) ☐ Outros **Descritivo** ☐ Vazamentos ☐ Substituições ☐ Ajustes ☐ Outros (discriminar)	
	Local	**Cliente Contratante (visto e data)**

MODELO 2
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) TODOS OS AMBIENTES

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

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

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

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

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

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

MODELO 3

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº _____ Período: _____ Data: _____
CONTRATADA:

Quantidade de itens vistoriados = X

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

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

$$\textbf{NOTA} = \frac{\Sigma Y}{X}$$

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

5- CÓDIGO BEC, PREÇO REFERENCIAL E REDUÇÃO MÍNIMA

Item	Qtde.	Código BEC	Unidade	Descrição Resumida	Preço total mensal R$ (*)	Redução Mínima entre lances R$
Único	**15**	**168602**	**Mês**	**Limpeza, asseio e conservação predial - agrupamento de preços unitários para pregão**	**4.132,99**	**30,00**

* *Ref. de preços CADTERC base **janeiro de 2017** - site: http://www.cadterc.sp.gov.br*

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 15/18
Processo TCA nº 13.100/026/17
Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16).

PLANILHA DE PREÇOS				
Itens	**Descrição Resumida**	**Área**	**Preços**	
		(m^2)	**Unitário Mensal**	**Total do Item**
	(1)	**(2)**	**(R$/$m^2$) (3)**	**(R$) (4) = (2)X(3)**
1	Áreas internas – pisos frios	**710,00**		
2	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	**140,00**		
3	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	**69,50**		
4	Vidros externos – frequência trimestral – **sem** exposição ao risco	**108,70**		
5	Vidros externos – frequência trimestral – **com** exposição ao risco	**22,80**		
			PREÇO TOTAL MENSAL: *(soma dos itens de 1 a 5)*	
			PREÇO TOTAL GLOBAL: *(Preço total mensal X 15 meses)*	

Mês de referência dos preços: **janeiro de 2017**.

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

Unidade de medida dos serviços: **m^2** (apuração mensal).

Optante pelo Simples Nacional? ☐ Sim ☐ Não

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

A redução entre os lances incidirá sobre o preço total mensal.

Número de funcionários que irão executar os serviços: _____

Categoria profissional	Quantidade	Quantidade total de horas por mês

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital.

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

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

ANEXO III
MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 15/18
Processo TCA nº 13.100/026/17

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16).

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	**VALOR**
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R$
ENCARGOS SOCIAIS	R$
VALE TRANSPORTE	R$
VALE REFEIÇÃO	R$
CESTA BÁSICA	R$
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R$
AUXÍLIO CRECHE	R$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R$
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	R$
UNIFORMES E EPIs	R$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R$
CUSTO TOTAL MENSAL	R$

VALORES PARCIAIS - CATEGORIA PROFISSIONAL:

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

Valor mensal:	**R$**

Valor hora:	**R$**

Quantidade horas/mês	

OBS: Deverá ser preenchida uma memória de cálculo - resumo para cada tipo de profissional.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16).

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Av. Rangel Pestana, 315, Centro, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor Carlos Eduardo Corrêa Malek, RG nº __ e CPF nº __, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 1/97 publicada no DOE de 08/03/97, e nº 4/97, publicada no DOE de 20/03/97, e Ato nº 1917/15, publicado no DOE de 8 de outubro de 2015, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____(em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na _____, nº _____, _____ - ___, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/18, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente às fls. ____ dos autos do Processo TC-A nº 13.100/026/17, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1 Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na **UNIDADE REGIONAL DE ITAPEVA (UR-16**) do **CONTRATANTE,** localizada à Avenida Coronel Acácio Piedade, 384 - Centro - Itapeva – SP - CEP 18400-180, telefone: (15) 3521-8430, de acordo com o contido no **Anexo I** - Memorial Descritivo do Edital e demais disposições deste contrato.

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

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 15/18 e seus Anexos;

b) Proposta de ___ de _____ de 2018, apresentada pela **CONTRATADA**;

c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 15/18.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR E RECURSOS

2.1 O **valor total** do presente contrato é de R$_____ (_____).

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

CLÁUSULA TERCEIRA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A **vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo.

3.2 O **prazo de execução** dos serviços é de **15** (quinze) **meses consecutivos e ininterruptos**, **contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60** (sessenta) **meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120** (cento e vinte) **dias** de seu vencimento.

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

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

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

3.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas

respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA
GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA
REAJUSTE

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

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = 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.

5.2 A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **Janeiro/2017**.

CLÁUSULA SEXTA
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

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

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

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

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

6.6 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA
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 disposições constantes no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

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

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

7.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

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

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

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

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

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

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

de propriedade do **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da

rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

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

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

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

7.25 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 relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

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

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

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

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

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

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

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

7.33.1 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

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

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

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

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

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

7.38 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

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

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

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

7.42 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.

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

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

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

7.47 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, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

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

7.47.2 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;

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

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

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

7.55 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 8 de agosto de 1997.

7.56 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:

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

7.56.2 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.

7.57 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;

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

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

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

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

d) Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC - International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

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

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

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

POLUIÇÃO SONORA

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

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e

equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA
MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

9.1 Após o término de cada **período mensal**, a **CONTRATADA elaborará relatório** contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

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

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

b) A **Comissão de Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2** (dois) **dias úteis**;

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

c1) O **valor dos pagamentos** será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante no Anexo I do Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA
PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

a.5) Caso, por ocasião da **apresentação da nota fiscal/fatura**, **não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser**

apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN,** devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

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

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

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

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

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

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

10.2 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o**

plano de recuperação judicial.

10.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial**.

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

10.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

10.6 Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da **Resolução nº 5, de 1º de setembro de 1.993**, alterada pela Resolução nº 3/2008.

10.7 Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09**, o **CONTRATANTE reterá 11%** (onze por cento) **do valor bruto da nota fiscal/fatura**, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a **importância retida até o dia 20** (vinte) **do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal** ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

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

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

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

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

10.12 Conforme legislação vigente, ficam **obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e**, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

11.1 A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
RESCISÃO E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
FORO

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

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

São Paulo, ... de .....de 2018.

P/ **CONTRATANTE**

P/ **CONTRATADA**

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
RG nº:	RG nº:

ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS
PROCESSO TCA nº 13.100/026/17

PLANILHA DE PREÇOS				
Itens	**Descrição Resumida**	**Área**	**Preços**	
		(m^2)	**Unitário Mensal**	**Total do Item**
	(1)	**(2)**	**(R/m^2$)** **(3)**	**(R$) (4) = (2)X(3)**
1	Áreas internas – pisos frios	**710,00**		
2	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	**140,00**		
3	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	**69,50**		
4	Vidros externos – frequência trimestral – **sem** exposição ao risco	**108,70**		
5	Vidros externos – frequência trimestral – **com** exposição ao risco	**22,80**		
			PREÇO TOTAL MENSAL: *(soma dos itens de 1 a 5)*	
			PREÇO TOTAL GLOBAL: *(Preço total mensal X 15 meses)*	

*Mês de referência dos preços: **Janeiro/2017***

ANEXO V - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES
(FASE HABILITAÇÃO)
PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/18 - TCESP

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/18, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

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

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

d) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

São Paulo, em ____ de _____ de 2018.

_____

Nome e assinatura do representante legal

RG nº .....

ANEXO VI
ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

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

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

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

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

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

Considerando o dever importo 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**.**

ANEXO VII
RESOLUÇÃO nº 5/93*

TC-A -16.529/026/93 - de 1/9/93
PUBLICADA no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 2 de setembro de 1993.

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

RESOLVE baixar a presente resolução, na conformidade seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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