



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/16

PROCESSO nº FP 403/16

OFERTA DE COMPRA nº 171101170462016OC00143

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 03/10/2016

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/10/2016 – 09:00 hs.

O Senhor **Paulo Miguel**, Diretor Executivo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, 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 – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO** – Processo FP 403/16 objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, sob o regime de empreitada por preços unitários, 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, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC27, de 25/05/2006, 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 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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.

I. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e



higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, conforme especificações do Memorial Descritivo.

II. DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores 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.

1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da 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.

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. 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 inexistirá 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.

3. A 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.

4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6 – Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f”, do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

7 – **É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA** no certame nos termos do Decreto nº 55.938/2010.

III. DAS PROPOSTAS

1. **A PROPOSTA** deverá ser enviada 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 a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. Os preços unitários e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

4. OS VALORES A SEREM APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVEM ESTAR REFERIDOS AO MÊS DE JANEIRO/2016, QUE SERÁ CONSIDERADO COMO O MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS.

5. A licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

6. A **PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme **ANEXO III**, deverá ser preenchida em todos os itens, com seus respectivos preços unitários e totais.

IV. DA HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

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 atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

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

e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos de Negativa(CNDT) – Lei Federal 12.440/2011.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicadas na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.
- d) Comprovação de Capital igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do orçamento estimado para a execução total do objeto **(pelo período de 15 meses) conforme VOLUME 3 DO CADTERC (www.cadterc.sp.gov.br), no valor de R\$ 124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais), até a data fixada para apresentação da proposta, mediante Certidão de Breve Relato (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou órgão competente, devidamente atualizada, ou do último instrumento de alteração contratual que comprove o Capital Social e composição societária atualizada.**
- e) **A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, pela análise do balanço, nos moldes estabelecidos no ANEXO VI, deste edital.**

1.3.1 – Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nas alíneas “b” e “c” deste subitem 1.3, deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida.

Os atestados deverão conter:

- 1 – prazo contratual, datas de início e término;
- 2 – local da prestação do serviço;
- 3 – natureza da prestação dos serviços;
- 4 – quantidade executadas;
- 5 – caracterização do bom desempenho do licitante;
- 6 – identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

OBSERVAÇÃO: para a comprovação, serão aceitas a somatórias de todos os atestados, que a empresas dispuser.

b) Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação;

c) COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA NOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA.

1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1. Declaração conjunta subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

c) atende às normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (parágrafo único, artigo 117, da Constituição do Estado);

d) Carta de compromisso elaborada em papel timbrado, subscrita por seu representante legal, afirmando a disposição da licitante em contratar, nos limites estabelecidos no artigo 3º do Decreto 55.126/2009, os beneficiários do Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho – Pró-Egresso, de acordo com o modelo que constitui o **anexo VII** deste Edital .

2. DISPOSIÇÕES GERAIS



2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a **Administração** aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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.

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

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. 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 pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES INCIDIRÁ SOBRE O PREÇO TOTAL estimado para a execução do objeto **(pelo período de 15 meses)**.

4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

4.2.1. 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 o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, 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.

4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas 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.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

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

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

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

6.2 - Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa e empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

8.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;

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

b.1) Essa 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) A licitante poderá, ainda, 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 no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio correio eletrônico: e-mail (compras@procon.sp.gov.br).

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 1.5.1, do item IV, deste Edital.

d) **A Administração** 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 9, 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”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) **Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Núcleo de Licitações, Compras e Contratos da Fundação PROCON/SP, sito a Rua Barra Funda 930 – 3º andar – sala 303 – Barra Funda - São Paulo/SP – CEP 01152-000, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

f) **Para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte**, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital.



g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

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

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, **a critério da Administração.**

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.

13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.

14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, 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.

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Divulgado a vencedora ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, **o Pregoeiro informará às 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.

2. **Havendo interposição de recurso**, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contra razões, 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, no Núcleo de Licitações da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra funda 930 – 3º andar – sala 303 – Barra Funda – São Paulo/SP.



2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas 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, no Núcleo de Licitações da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra funda 930 – 3º andar – sala 303 – Barra Funda – São Paulo/SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item 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.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente no Núcleo de Licitações da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra funda 930 – 3º andar – sala 303 – Barra Funda – São Paulo/SP - CEP 01152-000.

7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

1. À 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.

2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

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

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.



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

VIII. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado nas dependências da Fundação PROCON/SP, em sua sede no Complexo Barra Funda, sito à Rua Barra funda 930 – Barra Funda – São Paulo/SP.

IX. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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.

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

2.1 - No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

2.2 - O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

2.4 - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

2.5 - As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a **FUNDAÇÃO PROCON/SP**, e apresentadas no Núcleo de Protocolo da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra Funda 970 – Barra Funda – São Paulo/SP - CEP 01152-000.

X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999) contado da data das medições dos serviços, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

2 - Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer 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.

2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;



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

- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

- Relação de Tomadores/Obras – RET

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

2.2 - O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

a) Para os serviços prestados no **município de São Paulo**, conforme Lei municipal de São Paulo nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos municipais nºs 50.896, de 1.10.2009 e 52.703, de 05.10.2011, ao Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

b) Quando da emissão da nota fiscal 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.

2.6.1 – Caso, por ocasião da apresentação nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para o 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

2.6.2 - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3- Nos termos do artigo 31 da Lei 8.212, de 24/07/91, alterado pela Lei 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa RFB nº 980, de 17/12/2009, nº 1027, de 22/04/2010, nº 1071, de 15/09/2010 e nº 1080, de 03/11/2010, 1175, de 22/07/2011, 1210, de 16/11/2011 e 1238, de 11/01/2012, do INSS, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do pagamento, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

3.1- Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente 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 no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério do Contratante (Órgão



da Administração) proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

3.2- O Contratante (Órgão da Administração) emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, o Contratante (Órgão da Administração) se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

3.3- Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante (Órgão da Administração) cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

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

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.

- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em (a) e (b) anteriores deverão ser entregues ao Contratante (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

5 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7 – Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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



Onde:

R = parcelas de reajustes;

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;

8 - MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS: Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de JANEIRO/2016, que será considerado como o mês de referência dos preços.

9 – O licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

10 – A periodicidade anual, de que trata o subitem 7 deste item X, será contada a partir do mês de janeiro/2016, que será considerado como o mês de referência de preços.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este edital como **ANEXO II**

1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei Federal 12.440/2011 e a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação, estiverem com os prazos de validade vencidos, a **FUNDAÇÃO PROCON/SP** verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3. Constitui condição 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.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no Núcleo de Licitações da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra Funda 930 – 3º andar – sala 303 - Barra Funda – São Paulo/SP, para assinar o termo de contrato.



3. Quando a adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem “9”, todos do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 1.1 e 1.3, ambos deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos”.

3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do item V e subitens 1, 2, 3, 4 e 6 do item VI, todos deste Edital.

4. O contrato será celebrado com duração de **15 (quinze) meses**, contados da data de sua assinatura.

5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da **FUNDAÇÃO PROCON/SP**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela **FUNDAÇÃO PROCON/SP** em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

5.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da **FUNDAÇÃO PROCON/SP** não gerará à licitante vencedora direito a qualquer espécie de indenização.

6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XI, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8. A execução dos serviços deverá ter início em 01/11/2016.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (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 2.002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 de 19 de novembro de 2002.

1.1. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SJ 35/90, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução SJ 35/90.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PROGRAMA INSTITUÍDO PELO DECRETO nº 55.126/2009.

1 Para a consecução dos objetivos contidos no Decreto nº 55.126/2009, a licitante vencedora disponibilizará aos beneficiários do Programa PRÓ- EGRESSO, indicados no artigo 2º, do Decreto nº 55.126/2009), vagas envolvidas diretamente na execução da obra, observados os limites estabelecidos no artigo 4º e § único do Decreto nº 55.126/2009).

2 - 5% (cinco por cento) das vagas para um contingente mínimo de 20 (vinte) trabalhadores;

3 - 1 (uma) vaga, quando o mínimo de trabalhadores for 6 (seis) e o máximo 20 (vinte).

3.1 - Na obra ou serviço que necessite para sua realização até 5 (cinco) trabalhadores será facultativa a contratação de que cuida o PRÓ-EGRESSO.

4 - A relação de proporcionalidade entre as vagas disponibilizadas aos beneficiários do PRÓ-EGRESSO e aquelas necessárias ao adimplemento do ajuste administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 4º deste decreto, deverá ser mantida durante todo o tempo da execução do contrato, incluindo-se aí suas prorrogações, no limite determinado pela legislação.

4.1 - Havendo demissão, nos casos de que cuida este decreto, a Contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal ou ao responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a Administração atualizar seus cadastros.

4.2 - A Contratada deverá, em até 5 (cinco) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto, com o auxílio dos cadastros mantidos pela Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e pela Secretaria da Administração Penitenciária, se necessário, respeitadas suas necessidades, nos termos de que trata o artigo 2º deste decreto.



4.3 - O cálculo do contingenciamento de vagas será realizado considerando-se o número de trabalhadores necessários à execução da obra ou serviço, desde que em regime de dedicação exclusiva.

5 - quando do início efetivo da execução da obra ou serviço, a Contratada, por seu representante legal, deverá apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, a lista dos empregados que se enquadrem nas categorias de que trata o artigo 2º deste decreto, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do modelo constante do Anexo II deste diploma legal.

6 - Em caso de subcontratação de obra ou serviço, desde que admitida no edital e no contrato, a subcontratada deverá cumprir os parâmetros do PRÓ-EGRESSO de modo isonômico àquela que a subcontrata, conforme estabelecido no artigos 4º deste decreto, sendo vedada à subcontratada somar o seu contingenciamento de vagas ao da contratada.

7 - A fiscalização da contratação ocorrerá desde o início efetivo da execução da obra ou serviço, por aquele que for designado fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento Do Contrato.

8. Caso na lista de empregados de que trata o subitem 2 e 3 constem indivíduos portadores de necessidades especiais, deverá ser observado o disposto no artigo 12 do Decreto nº 55.126/2009).

XV – DO COMPROVANTE DE VISTORIA

A VISTORIA É OBRIGATÓRIA.

1.A empresa deverá indicar representante devidamente credenciado, para apresentar-se no local onde serão executados os serviços, para a realização de visita de vistoria, com o objetivo de cientificar-se das condições dos locais nos quais serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

2. A visita deverá ser previamente agendada na Coordenadoria Administrativa da Fundação PROCON/SP, por meio do telefone (11) 3824-7009 com Paulo e realizada até 01 (um) dia útil anterior a data da licitação, **oportunidade em que a licitante deverá apurar especificidades do local onde o serviço será prestado.**

3. O COMPROVANTE DE VISTORIA SERÁ PREENCHIDO E ASSINADO PELO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO LICITANTE.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



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

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “enegociospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

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

5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

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

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

7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Planilha de Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Declaração (ões) para pregão eletrônico

Anexo V – Resolução SJ 35/90

Anexo VI – Comprovação da situação financeira

Anexo VII – Modelo de carta compromisso – Decreto estadual 55.126/2009

Anexo VIII - Adendo

8. 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.

Paulo Miguel – Diretor Executivo

Rosana Agnes Guizi – Pregoeira e Subscritora do Edital



Proc FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo I

MEMORIAL DESCRITIVO

I - OBJETIVO

Este documento tem a finalidade de fixar características técnicas gerais e mínimas dos serviços a serem executados para contratação de firma especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, nas dependências do Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda, nº 930, Bairro Barra Funda.

II - JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender às necessidades do Complexo Barra Funda, com o objetivo de realizar a limpeza e higiene das dependências, para a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, para propiciar condições dignas ao ambiente de trabalho dos funcionários, parceiros e público alvo, tendo em vista que não consta nos quadros de funcionários desta Fundação, pessoal para executar os serviços objeto desta contratação.

III - NORMALIZAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá possuir licenças/alvarás para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais.

IV - RECOMENDAÇÕES GERAIS

A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas neste projeto básico.

V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

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.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

1.1.1 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;

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

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.5 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.;

1.1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

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

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

1.1.8 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL



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

1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.5 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;

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

1.2.7 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;

1.2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4 TRIMESTRAL

1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**

b) **Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.**



3. 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 INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, 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 manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

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

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

1.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

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

1.1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões



1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

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

1.1.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados

1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

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

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

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

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

1.2.1 Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

1.3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

1.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados

1.4.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;



1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.5.2 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.

3 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 INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, 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 manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

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

1.1.4 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.5 Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.6 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

1.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

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

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

1.2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;

1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4 TRIMESTRAL

1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.

3 CONSIDERAÇÃO FINAL

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

D - 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..

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;

1.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

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

1.1.5 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;

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

1.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

1.2 SEMANAL



1.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;

1.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

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

1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

2.1 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;

2.2 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).

3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

E – 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.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA



1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

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

1.1.3 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;

1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

1.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

1.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

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

2.2 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;

2.3 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).

3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.

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



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

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMANAL

1.1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

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

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

1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

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

2.2 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).

3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

3.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) **Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.**

G - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.



1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1. DIÁRIA

1.1.1 Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

1.1.2 Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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;

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. Os horários de expediente dos prédios, a serem respeitados são:

- a) Complexo Barra Funda, localizado na Rua Barra Funda , nº 930, Bairro Barra Funda, **das 08h00min às 17h00min;**
- b) **Os horários acima descritos, poderão ser alterados a critério da Administração, pra melhor atender as áreas.**

VI - 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 obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

A - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
5. No início de cada mês, fornecer à 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 fiscalização do contrato;

6. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

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;

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;

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;

12. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

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

15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

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;

18. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

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;

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;



21. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
22. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
23. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
24. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
25. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
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 a 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.

B - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1. 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;
2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no Adendo 1 deste Caderno ou no sítio – www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante;
4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- ☐ 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.

C - USO RACIONAL DA ÁGUA

1. A Contratada deverá 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 a equipe por meio



de multiplicadores;

2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;
3. 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;
4. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
5. 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

D - USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
4. Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE – Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
7. 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;
8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

E - REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento



ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

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

3. 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;

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

5. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- ☐ vidro (recipiente verde)
- ☐ plástico (recipiente vermelho)
- ☐ papéis secos (recipiente azul)
- ☐ metais (recipiente amarelo)

6. Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

7. 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;



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

9. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

F - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
5. 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;
6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;971
7. 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:
 - a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; 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;
 - b) O Contratante 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.

b.1) 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.

8. 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;

9. 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 art. 5.º 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.

10. 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>.

11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

12. Apresentar ao Contratante, 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.

G - POLUIÇÃO SONORA

1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face



do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

VII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
2. Indicar as instalações sanitárias;
3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
10. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.
 - 11.1 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - 11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - 11.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
12. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
13. 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.

VIII - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja



permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
5. 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 em contrato;
6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

IX – FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.
2. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guais de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.
3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço são:
 - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 - Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
 - Relação de Tomadores/Obras – RET.
4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003.
5. Para os serviços prestados no **município de São Paulo**, conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, § 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30/08/2005 e 14.865, de 29/12/2008, bem como os Decretos Municipais de São Paulo, nºs. 53.151, de 17/05/2012 e 52.703, de



05/10/2011, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada pela CONTRATADA e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços..

a) O Contratante, órgão/entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional, terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

b) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente 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.

6. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para o recolhimento do FGTS e do INSS, quando for o caso, 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.

7. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes:

a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

8. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para o recolhimento do FGTS e do INSS, 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.

9. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

10. Nos termos do artigo 31 da Lei 8.212, de 24/07/91, alterado pela Lei 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 980, de 17/12/2009, nº 1027, de 22/04/2010, nº 1071, de 15/09/2010 e nº 1080, de 03/11/2010, 1175, de 22/07/2011, 1210, de 16/11/2011 e 1238, de 11/01/2012, do INSS, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do pagamento, obrigando-se a recolher em nome do CONTRATADO, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

11. Quando da emissão da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

12. 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 no documento de cobrança.



13. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

14. A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia de Previdência Social específica para cada CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

15. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE:

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

- Nomes dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;
 - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - Totalização por rubrica e geral;
 - Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações;

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em (a) e (b) anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

X - DO CONTRATO

1. A contratação objeto deste Pregão será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta, constitui anexo integrante do presente ato convocatório.

2. A licitante vencedora deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, por parte da Administração. **A execução dos serviços deverá ter início em 01/11/2016.**

3. O prazo deste contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais período(s) até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.



4. Eventual prorrogação de prazo será formalizada através de Termo de Aditamento Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

5. Não obstante o prazo supra estipulado, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

6. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no subitem 1.5, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

XI - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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.

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.

B – O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

C – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a”, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

D - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

E - As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas na Fundação Procon-SP situada à Rua Barra Funda, nº 930, 3º andar, sala 310.

XII - REAJUSTE DE PREÇOS



1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual 48.326, de 12/12/2.003 e as disposições da Resolução CC-79, de 12/12/2.003 e Resolução CC-77, de 10/11/2.004.

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

Onde:

R = parcelas de reajustes;

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;

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS: Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de Janeiro/2016, que será considerado como o mês de referência dos preços.

XIII – DO COMPROVANTE DE VISTORIA

A VISTORIA É OBRIGATÓRIA

1. A empresa deverá indicar representante devidamente credenciado, para apresentar-se no local onde serão executados os serviços, para a realização de visita de vistoria, com o objetivo de identificar-se das condições dos locais nos quais serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

2. A visita deverá ser previamente agendada na Coordenadoria Administrativa da Fundação PROCON/SP, por meio do telefone (11) 3824-7009 com Paulo e realizada até 01 (um) dia útil anterior a data da licitação, **oportunidade em que a licitante deverá apurar especificidades do local onde o serviço será prestado.**

3. O COMPROVANTE DE VISTORIA SERÁ PREENCHIDO E ASSINADO PELO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO LICITANTE.

XIV - DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. As propostas apresentadas no processo licitatório deverão ter a validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da abertura da sessão pública.

Alexandre Costa Oliveira
Coordenador Administrativo
RG. 18.962.530-2



Proc FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo II - Minuta de CONTRATO XX/16

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO
CONSUMIDOR – PROCON/SP, E A EMPRESA XXX,
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA
FUNDAÇÃO PROCON/SP-SEDE**

Aos xxx do mês de setembro do ano de dois mil e dezesseis, nesta cidade de São Paulo, compareceram de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.659.583/0001-84, com sede à Rua Barra Funda 930 – Barra Funda – São Paulo/SP – CEP 01152-000, neste ato representado pelo seu Diretor Adjunto de Administração e Finanças, **Sr. MARCELLO GONELLA DE ANDRADE, CPF 125.891.698-33 e RG 16.298.872-2**, no uso da competência conferida pelo seu Estatuto Social, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa xxx, com sede à Rua xxx Bairro xxx– no Município de São Paulo Estado de São Paulo – CEP xxxxx-xxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o xx.xxx.xxx/0001-xx doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu (cargo), CPF xx.xx.xxx, R.G. xxxx e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação/homologação, efetuada na licitação do Pregão Eletrônico nº 11/16, conforme despacho no Processo FP 403/16, pelo presente instrumento avençam um contrato de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive Resolução SJ 35/90, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, na sede da Fundação PROCON, à Rua Barra Funda 930 – Barra Funda – São Paulo/SP, conforme Memorial Descritivo, especificações técnicas, planilhas e demais



documentos constantes do Processo FP 403/16, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato, de acordo com as especificações técnicas, do Edital do Pregão Eletrônico correspondente, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo em epígrafe.

1.2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.3. O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 – O prazo do contrato será de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

2.2 – A prorrogação de prazo, se houver, será formalizada através de Termo de Aditamento Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93, condicionada a prorrogação, à existência de recursos orçamentários.

2.3 – Não obstante o prazo supra estipulado, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

2.4 – Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no subitem 2.3, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

2.5 – Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

3.1 – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3.2 – Os preços estão referidos ao mês de **janeiro/2016**.

3.3 – Os valores unitários por M² por área são:



- 3.3.1 – Piso Frio = R\$ xx,00
- 3.3.2 – Almoxarifado/galpão = R\$ xx,00
- 3.3.3 – Saguão, hall e salão = R\$ xx,00
- 3.3.4 – Varrição, passeio e arrumação = R\$ xx,00
- 3.3.5 – Piso, pavimentos, adjacentes, contíguos = R\$ xx,00
- 3.3.6 – Pátio e áreas verdes = R\$ xx,00
- 3.3.7 – Coleta de detritos, pátios (hectare, onde 1 hectare ha = 10.000 m²) = R\$ xx,00

3.4 - VALOR MENSAL E PARA 15 MESES

3.4.1 O valor total mensal do presente contrato é de R\$ xx,00 (valor por extenso) e total para 15 meses de R\$ xx,00 (valor por extenso), sendo o valor de R\$ xx,00 (valor por extenso) será utilizado neste exercício e o valor de R\$ xx,00 (valor por extenso) será utilizado no(s) próximo(s).

3.4.2 As despesas a que se refere o presente Contrato, correspondem ao valor total para o período de 15 (quinze) meses de R\$ (), onerando a Natureza da Despesa 339037, Unidade Gestora 171101, PTRes xxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DE PREÇOS

Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual 48.326, de 12/12/2.003 e as disposições da Resolução CC-79, de 12/12/2.003, alterada pela Resolução CC-77, de 10/11/2.004.

IPC

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

IPCo

Onde:

R = parcelas de reajustes;

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;

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS: JANEIRO/2016.

CLÁUSULA QUINTA - DAS GARANTIAS

1. A CONTRATADA se obriga a prestar, neste ato a garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na importância de R\$ xx,00 (valor por extenso) em conformidade com o disposto no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, e art. 51 da Lei Estadual nº 6.544/89, que será liberada após o cumprimento do ajuste.



2 – A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no *caput*, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

3 – A CONTRATANTE fica, desde já, autorizada pela CONTRATADA a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito.

4 – Verificada a hipótese do item 3, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA fica obrigada a proceder ao reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

5 – A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após a integral execução de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 56, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93”.

CLÁUSULA SEXTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PERIODICIDADE

Os serviços a serem realizados pela CONTRATADA se dividem da seguinte em: Áreas Internas – Pisos Frios; Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões; Áreas Internas Com Espaços Livres - Saguão/ Hall/ Salão; Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações; Áreas Externas – Varrição De Passeios e Arruamentos; Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (1 Vez Por Semana); Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Média Frequência (1 Vez Por Quinzena); Áreas Externas: Coleta De Detritos Em Pátios E Áreas Verdes – Frequência Diária.

1. DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na frequência e com as especificações constantes do Memorial Descritivo = Anexo I do edital do pregão Eletrônico 11/16.

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

2.2. O horário de funcionamento do Complexo Barra Funda é das 8:00 às 17:00 hs.

CLÁUSULA SÉTIMA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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.



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

I – 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.

II – O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

III – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a”, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

IV - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

V - As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Núcleo de Protocolo da Fundação PROCON/SP, à Rua Barra Funda 970.

CLÁUSULA OITAVA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

2. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer 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.

3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço são:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores/Obras – RET.



4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003.

5. Para os serviços prestados no **município de São Paulo**, conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, § 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30/08/2005 e 14.865, de 29/12/2008, bem como os Decretos Municipais de São Paulo, nºs. 53.151, de 17/05/2012 e 52.703, de 05/10/2011, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada pela CONTRATADA e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços..

a) - O Contratante, órgão/entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional, terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

b) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente 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.

5.1 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para o recolhimento do FGTS e do INSS, quando for o caso, 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.

5.2 A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

5.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para o recolhimento do FGTS e do ISSQN, 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.

5.4 A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.5 Nos termos do artigo 31 da Lei 8.212, de 24/07/91, alterado pela Lei 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 980, de 17/12/2009, nº 1027, de 22/04/2010, nº 1071, de 15/09/2010 e nº 1080, de 03/11/2010, 1175, de 22/07/2011, 1210, de 16/11/2011 e 1238, de 11/01/2012, do INSS, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do pagamento, obrigando-se a recolher em nome do CONTRATADO, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.



5.6 Quando da emissão da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

12. 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 no documento de cobrança.

13. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

14. A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia de Previdência Social específica para cada CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

15. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE:

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

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

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações;

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em (a) e (b) anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção



competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior.

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das 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.

17 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

18. Ficarão a cargo da CONTRATADA todas as despesas e encargos de qualquer de qualquer natureza, para completa execução do objeto contratual, decorrentes do fornecimento de materiais de consumo, e demais despesas e encargos como: assistência técnica e manutenção de equipamentos durante o período de vigência do contrato, equipamentos de proteção individual, uniformes adequados para a execução dos serviços, salários, encargos sociais atinentes às Leis Trabalhistas; previdenciárias e de seguridade social, encargos decorrentes de acidentes de trabalho, seguro, encargos comerciais e fiscais.

19. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS 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 obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria de trabalho;
4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;



8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
12. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
15. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
16. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
17. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
18. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
19. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
20. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
21. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;



22. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

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

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

25 – Manter, durante a toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo, apresentando ao contratante, inclusive a licença de funcionamento correspondente a cada exercício.

26 – A CONTRATADA apresentou licença/alvará VÁLIDO, para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, expedida em seu nome e emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (ou por quem lhe faça às vezes), com validade na data de apresentação, de acordo com a Súmula nº 14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Deliberação Processo TCA – 29.268/026/05 – DOE de 21/12/2005, **obrigando-se a renová-la durante toda a vigência do contrato.**

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1 - PRÁTICAS

1. 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;

2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sítio – www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- 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.



2 - USO RACIONAL DA ÁGUA

A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do MATERIAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

2.1 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

2.2 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;

a) 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.

2.3 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

3 - USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

3.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

3.4 Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE – Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, 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.;

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

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



3.7 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;

3.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4 - REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

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

4.1.2 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 nº01, de 18 de março de 2010;

4.1.3 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.

4.2 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

5 - MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

6 - MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).



Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

6.1 Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

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

6.3 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;

6.4 Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo no. 14.973, de 11 de setembro de 2009, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

7 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

7.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

7.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, 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; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

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



7.6 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976);

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

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

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

7.9 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:

a) 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;

b) O Contratante 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.

b.1) 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.

7.10 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;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena



para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente, e considerando que os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

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

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

7.12 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

7.13 Apresentar ao Contratante, 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.

8 - POLUIÇÃO SONORA

8.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o 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 DECIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
2. Indicar as instalações sanitárias;
3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

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

6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;



8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

10. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis.

11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.

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

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

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

12. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

13. 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 DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
5. 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 em contrato;
6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

1 – A CONTRATADA reconhece desde já, os direitos da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas no artigo 77 da lei Federal nº 8.666/93 e artigo 78 da Lei Estadual nº 6.544/89 e respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c.c o artigo 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2001.

Parágrafo Primeiro -

A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SJ 35/90, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

Parágrafo Segundo -

A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

Parágrafo Terceiro -

As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos dos tributos, atualmente incidentes sobre o objeto do presente Contrato, e/ou quaisquer alterações que venham a ocorrer, seja de alíquotas ou decorrentes de novos tributos, assim como, pelos encargos previstos no artigo 68 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.032 de 28/04/94.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o artigo 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93, sendo que as supressões poderão ultrapassar esse limite desde que observado o art. 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 9.648, de 27/05/98, que alterou a Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único -

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

Este contrato será rescindido e desconstituído, de pleno direito, ante a infração do disposto em qualquer de suas cláusulas ou na lei, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, ficando a contratada sujeita às sanções e penalidades previstas, respectivamente, nos artigos 75 e 78 a 82 da Lei 6.544/89 e artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único -

Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese do artigo 79, parágrafo segundo, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

I – consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:



- a) O Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2014 e seus anexos;
- b) A proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) A Resolução SJ 35/90.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para as questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Capital do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem juntas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo.

FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/SP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:



Proc FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo III – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS/
PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE PREÇOS

Papel Timbrado da Licitante

<i>Item</i>	<i>Discriminação</i>	<i>Área m² (1)</i>	<i>Valor Unitário Mensal R\$/m² (2)</i>	<i>Total Mensal (3) R\$ = (1) X (2)</i>
	AREA INTERNAS			
1	Piso frio	10.000		
2	almoxarifado/ galpão	2.387,70		
3	saguão, hall, salão	3.600		
	AREAS EXTERNAS			
4	varrição passeios, arrum	1.213,78		
5	pisos pav adj/contiguos	387,24		
6	coleta de detritos pateos	9.000		
7	pateo e áreas verdes	11		
Valor Total Mensal (a)				R\$
Prazo Contrato (b)				15 meses
Valor total do Contrato = (a) x (b)				R\$

Data, carimbo e assinatura do responsável.

ESTA PLANILHA SERÁ ENVIADA APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR JUNTO COM OS
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

O VALOR NEGOCIADO NA SESSÃO PÚBLICA SERÁ O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
PELO PERÍODO DE 15 (QUINZE) MESES.



Proc FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo IV – Modelo de Declaração (ões) para Pregão Eletrônico

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À

Fundação PROCON

Pregão Eletrônico 11/16

Processo FP 403/16

_____(nome da pessoa jurídica) por seu representante legal abaixo assinado declara que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; que inexistente Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual 10.218, de 12/02/1999 e que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho conforme parágrafo único, do art. 117 da Constituição do Estado.

Local, ____ de _____ de 2.016



Proc FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo V – Resolução SJ 35/90

O Secretário da Justiça, resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que se refere os artigos 79, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II da Lei 6.544/89, obedecerá, no âmbito da Pasta, às seguintes normas:

I – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, multa de 5% a 30% do valor do ajuste.

II – Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

Em se tratando de compras e serviços:

1 – atraso até 30 dias, multa de 0,2% sobre o valor da obrigação por dia de atraso;

2 – atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

Em se tratando de obras e serviços a estas vinculadas, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

III – O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos incisos I e II, será o valor original reajustado até a data de aplicação da penalidade.

IV – Pela inexecução total ou parcial do ajuste:

- Multa de 10% a 30%, calculada sobre o valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida.

- Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

Parágrafo 1º - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

Parágrafo 2º - As disposições anteriores aplicam-se, também, às aquisições, serviços ou obras que, nos termos da legislação, forem realizados com dispensa de licitação.

Parágrafo 3º - As penalidades mencionadas nas alíneas "a" e "b" do inciso IV são alternativas, devendo a Administração optar, a seu critério, por uma delas.

Parágrafo 4º - AS normas estabelecidas nesta resolução deverão constar, obrigatoriamente, em todos instrumentos convocatórios das licitações e nos contratos sobre fornecimento ou serviços.

Artigo 2º - As multas previstas nesta resolução serão corrigidas monetariamente, consoante o índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 3º - Da aplicação das multas previstas na resolução, caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, consoante o disposto no artigo 83, inciso I, alínea "e" e parágrafos 1º e 2º, da lei 6544/89.

Artigo 4º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SJ 215 de 28/12/1978.



Proc. FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo VI – COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

A comprovação da boa situação financeira da licitante será calculada através dos seguintes índices contábeis:

- índice de liquidez geral, igual ou superior a 01 (um inteiro), resultante da seguinte fórmula:

$$\text{I.L.G.} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- índice de endividamento total, menor ou igual a 0,80(zero oitenta), resultante da seguinte fórmula:

$$\text{I.E} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVEL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$



Proc. FP 403/16

Pregão 11/16

Anexo VII – MODELO DE CARTA COMPROMISSO

Anexo ao DECRETO Nº 55.126, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2009

Institui o Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído o Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, no âmbito do Estado de São Paulo, como parte do processo de reinserção social, de que trata o artigo 10 da Lei federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que institui a Lei de Execução Penal e alterações posteriores.

Artigo 2º - São beneficiários do Programa PRÓ-EGRESSO:

I - o egresso do sistema penitenciário, assim considerado para os fins deste decreto:

a) o que tenha sido liberado definitivamente, pelo prazo de 1 (um) ano a contar da data da saída do estabelecimento prisional, conforme preceitua o inciso I do artigo 26 da Lei de Execução Penal e alterações posteriores;

b) o que tenha cumprido sua pena integralmente há mais de 1 (um) ano;

c) o desinternado nos termos do § 3º do artigo 97 do Código Penal Brasileiro;

d) o que esteja no gozo do benefício de Livramento Condicional, durante o período de prova, nos termos do inciso II do artigo 26 e artigo 131 e seguintes da Lei de Execução Penal e alterações posteriores e artigo 83 e seguintes do Código Penal Brasileiro e alterações posteriores;

II - o que cumpre pena em regime semiaberto ou aberto, nos termos do artigo 33 e seguintes do Código Penal Brasileiro e alterações posteriores c/c o parágrafo único do artigo 19, § 1º do artigo 82, artigos 89, 91 a 95 e 110 a 119, todos da Lei de Execução Penal e alterações posteriores;

III - o favorecido pela concessão da suspensão condicional da pena - "SURSIS", regulada pelo artigo 77 e seguintes do Código Penal Brasileiro e alterações posteriores, e artigo 156 e seguintes da Lei de Execução Penal e alterações posteriores;

IV - o condenado a penas restritivas de direitos, nos termos do artigo 43 e seguintes do Código Penal Brasileiro e alterações posteriores, ou contemplado com o benefício da transação penal, oferecido e aceito conforme dispõe o artigo 76 e seus §§ da Lei federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, e alterações posteriores;

V - o anistiado, agraciado, indultado e perdoado judicialmente e os demais casos cuja punibilidade tenha sido declarada extinta nos termos do artigo 107, incisos II a VI e IX, do



Código Penal Brasileiro e alterações posteriores e artigos 187 a 193, da Lei de Execução Penal e alterações posteriores.

Artigo 3º - O PRÓ-EGRESSO consiste em ações conjuntas entre a Secretaria do Emprego e Relações de Trabalho e a Secretaria da Administração Penitenciária, mediante:

I - capacitação em cursos e atividades de qualificação social e profissional;

II - alocação no mercado de trabalho por meio do aproveitamento das habilidades profissionais progressivamente desenvolvidas, ou daquelas criadas após frequência regular aos cursos de formação disponibilizados pela Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho;

III - estímulo à participação dos indivíduos a que se refere este decreto, bem como da população carcerária, em atividades laborais que aproveitem suas habilidades pessoais, de maneira a contribuir com sua gradativa reinserção no meio social;

IV - acompanhamento pedagógico e psicossocial dos beneficiários das ações previstas neste decreto.

§ 1º - A Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e a Secretaria da Administração Penitenciária poderão contar com o apoio e a colaboração de outros órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, no limite de suas respectivas áreas de atuação, para atingimento do fim a que se destina este programa.

§ 2º - As demais ações e forma de execução serão definidas em Termo de Cooperação a ser firmado entre a Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e a Secretaria da Administração Penitenciária.

Artigo 4º - Para a consecução dos objetivos contidos neste decreto, fica facultada, aos órgãos da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta, nos editais que cuidarem de licitar obras e serviços, a exigência de que a proponente vencedora disponibilize, para execução do contrato, vagas de trabalho aos beneficiários indicados no artigo 2º, da seguinte forma:

I - 5% (cinco por cento) das vagas para um contingente mínimo de 20 (vinte) trabalhadores;

II - 1 (uma) vaga, quando o mínimo de trabalhadores for 6 (seis) e o máximo 20 (vinte).

Parágrafo único - Na obra ou serviço que necessite para sua realização até 5 (cinco) trabalhadores será facultativa a contratação de que cuida o PRÓ-EGRESSO.

Artigo 5º - A relação de proporcionalidade entre as vagas disponibilizadas aos beneficiários do PRÓ-EGRESSO e aquelas necessárias ao adimplemento do ajuste administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 4º deste decreto, deverá ser mantida durante todo o tempo da execução do contrato, incluindo-se aí suas prorrogações, no limite determinado pela legislação.

§ 1º - Havendo demissão, nos casos de que cuida este decreto, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal ou ao responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a Administração atualizar seus cadastros.

§ 2º - A contratada deverá, em até 5 (cinco) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto, com o auxílio dos cadastros mantidos pela Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e pela Secretaria da Administração Penitenciária, se necessário, respeitadas suas necessidades, nos termos de que trata o artigo 2º deste decreto.

§ 3º - O cálculo do contingenciamento de vagas será realizado considerando-se o número de trabalhadores necessários à execução da obra ou serviço, desde que em regime de dedicação exclusiva.

Artigo 6º - A contratação dos beneficiários do PRÓ-EGRESSO, realizada conforme o que dispõe o artigo 4º deste decreto, dar-se-á formalmente, nos termos da legislação pertinente, do



seguinte modo:

I - publicado o edital que licitará obra ou serviço, e desde que o administrador público responsável pelo certame escolha aderir ao PRÓ-EGRESSO, a proponente deverá encaminhar, concomitantemente aos documentos exigidos na fase de habilitação, carta de compromisso afirmando sua disposição em contratar, nos limites estabelecidos no artigo 4º deste decreto, os beneficiários do PRÓ-EGRESSO, na forma do modelo constante do Anexo I deste diploma legal;

II - quando do início efetivo da execução da obra ou serviço, a contratada, por seu representante legal, deverá apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, a lista dos empregados que se enquadrem nas categorias de que trata o artigo 2º deste decreto, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do modelo constante do Anexo II deste diploma legal.

Artigo 7º - Em caso de subcontratação de obra ou serviço, desde que admitida no edital e no contrato, a subcontratada deverá cumprir os parâmetros do PRÓ-EGRESSO de modo isonômico àquela que a subcontrata, conforme estabelecido no artigos 4º deste decreto, sendo vedada à subcontratada somar o seu contingenciamento de vagas ao da contratada.

Artigo 8º - A fiscalização da contratação ocorrerá desde o início efetivo da execução da obra ou serviço, por aquele que for designado fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato.

Artigo 9º - Aplica-se o disposto neste decreto, no que couber, aos contratos administrativos celebrados mediante declaração de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 10º - Para os fins previstos neste decreto, cabe:

I - à Secretaria da Administração Penitenciária:

- a)** cadastrar todos os indivíduos que se amoldem ao perfil englobado pelo PRÓ-EGRESSO diretamente no sistema “Emprega São Paulo” com o objetivo de facilitar o preenchimento das vagas de trabalho disponibilizadas na forma do artigo 4º deste decreto;
- b)** acompanhar o desempenho dos beneficiários do PRÓ-EGRESSO junto às empresas que os tenham contratado, nos termos do artigo 4º deste decreto;
- c)** certificar, em caso de dúvida do gestor do contrato, que o beneficiário contratado pela empresa nos moldes do artigo 4º deste decreto insere-se em uma das categorias a que se refere o artigo 2º deste diploma legal.

II - à Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho:

- a)** captar vagas junto ao mercado de trabalho paulista para a alocação dos beneficiários do PRÓ-EGRESSO;
- b)** disponibilizar, aos beneficiários do PRÓ-EGRESSO, vagas nos cursos e atividades de qualificação social e profissional que oferece aos cidadãos paulistas, procurando, quando possível, adequar a vocação profissional do indivíduo à disponibilidade da grade de opções de cursos e à demanda do mercado de trabalho local.

§ 1º - Os cadastros dos potenciais beneficiários do PRÓ-EGRESSO de que trata este artigo conterão, além dos seus dados identificadores, históricos de suas aptidões e qualificações profissionais e pessoais, inclusive com informações de cursos e atividades que eventualmente hajam desenvolvido e/ou concluído.

§ 2º - A definição do número de vagas em cursos de qualificação social e profissional a que se



refere à alínea “b” do inciso II deste artigo será definida em conjunto pela Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e pela Secretaria da Administração Penitenciária, dependendo da capacidade logística de execução e acompanhamento das atividades, bem como da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 3º - A utilização, por parte da contratada, do cadastro previsto na alínea “a” do inciso I deste artigo é meramente facultativa e não obsta o preenchimento das vagas disponibilizadas nos termos do artigo 4º deste decreto por outros meios.

§ 4º - As características profissionais e psicossociais os indivíduos contratados na forma do artigo 4º deste decreto devem ser compatíveis com as atividades por eles desenvolvidas perante o órgão ou entidade pública contratante.

Artigo 11º - Caberá à Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e à Secretaria da Administração Penitenciária, mediante a utilização do sistema “Emprega São Paulo”, buscar a inserção dos beneficiários do PRÓ-EGRESSO no mercado de trabalho paulista em geral.

Artigo 12º - Os beneficiários do PRÓ-EGRESSO, que concomitantemente sejam portadores de necessidades especiais, para efeito do disposto neste decreto são computados como tais, sendo-lhes, se o caso, facultado o enquadramento no artigo 93 e §§ da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Artigo 13º - As empresas que atualmente já estejam contratadas pelos órgãos da Administração Direta ou pelas entidades da Administração Indireta do Estado, poderão, a qualquer tempo, aderir voluntariamente ao programa instituído por este decreto.

Artigo 14º - As despesas decorrentes da execução das ações previstas neste decreto correrão por conta das dotações respectivas dos órgãos nelas envolvidos.

Artigo 15º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de dezembro de 2009
JOSÉ SERRA
Guilherme Afif Domingos
Secretário do Emprego e Relações do Trabalho
Lourival Gomes
Secretário da Administração Penitenciária
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 7 de dezembro de 2009.

ANEXO I

a que se refere o inciso I do artigo 6º do Decreto nº 55.126, de 7 de dezembro de 2009

.....local.....,

data

.....



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



Ao responsável pela licitação órgão que realiza a licitação ou que firma o contrato em caso de dispensa ou inexigibilidade.....Endereço completo.....

Nos termos do item, subitem, do Edital de, referente àobjeto....., a empresa, C.N.P.J. nº, por seu representante legal,nome....., estado civil, C.P.F. nº, com domicílio profissional) em (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante Vossa, manifestar seu compromisso em atender em sua integralidade, as cláusulas referentes ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme disposto no Decreto nº....., de..... de de 2009.

Atenciosamente,

.....assinatura.....

ANEXO II

a que se refere o inciso II do artigo 6º do Decreto nº 55.126, de 7 de dezembro de 2009

Excelentíssimo Senhor autoridade responsável pela contratação.....nome....., estado civil, C.P.F. nº, com domicílio (profissional) em, representante legal da empresa, C.N.P.J. nº, (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante Vossa, informar que para a execução do objeto referente ao Contrato nº, serão necessários trabalhadores em regime de dedicação exclusiva. Assim, para que se dê cumprimento ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme o Decreto nº , de de 2.009, serão alocados trabalhadores, conforme tabela abaixo:

EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO PAULISTA

Nome	R.G.	C.P.F.
.....		
.....		

EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO

Nome	R.G.	C.P.F.
.....		
.....		

Atenciosamente.

....., de de 20.....

.....assinatura.....



Anexo VIII – ADENDO

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo, que deve ser adotado como exemplo para avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia, ou qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/ controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constante da Minuta do Termo de Contrato.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 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 e Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2 Caberá ao Contratante designar 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

2.3 O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

3 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 – INTRODUÇÃO



Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, 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.

3.2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

3.3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

3.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- 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 sujeiras 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.

3.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS TODOS OS AMBIENTES

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armário (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis Gerais						Cestos de lixo					
Cortina e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores p.toalha						Quadros em Geral					
Dispensadores pap.hig.						Portas					
Escadas						Extintores de Incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos interruptores						Rodapés					
Espelhos tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinete (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face Interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes emergência						Vidros externos (face					



Maçanetas						interna) Vidros externos (face externa)					
-----------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material hig.						Prateleiras					
Azulejos						Paredes					
Box						Pias					
Chuveiros						Torneiras					
Cestos de lixo						Corrimãos					
Dispensadores de papel toalha						Cestos de lixo					
Dispensadores de papel hig.						Tomadas					
Divisórias (granito)						Pisos					
Espelhos						Peitoril das janelas					
Gabinetes						Quadros em geral					
Interruptores						Portas					
Janelas						Extintores de incêndio					
Luminárias (e similares)						Ralos					
Parapeitos						Rodapés					
Pias						Saídas de ar condicionado					

ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HAL E SALÃO

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se
--	-------	-----	---------	------	--------	--	-------	-----	---------	------	--------



					Aplica						Aplica
Equipamento s						Produto s de limpeza					

APRESENTAÇÃO/UNIFORMES

	Ótim o	Bom	Regula r	Ruim	Não se Aplica		Ótim o	Bom	Regula r	Ruim	Não se Aplica
Equipamento s de Proteção indivi- Dual (EPIs)						Unifor m e					

3.6 - CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

3.7 – RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

3.8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

3.8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

3.8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

3.9 – ANEXOS

3.9.1 Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços



(ADENDO) ANEXO 1

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Quantidade de itens vistoriados = X

	Quantidade	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a X e)
Quantidade de ótimo =		X 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		X 100 (Bom) =	
Quantidade de regular =		X 100 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		X 100 (Ruim) =	
TOTAL			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número
De itens vistoriados (x)

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

RESULTADO FINAL:

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

NOTA:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização	Assinatura do Responsável Da Contratada	Assinatura do Gestor do Contrato
--------------	---	---	----------------------------------



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR



--	--	--	--

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA PARA MANUTENÇÃO

Contrato	Administrador
Empresa Contratada	Encarregado
Contratante	Área(endereço)

Data _/_/____	Tipos de Ocorrências ☐ torneiras ☐ Bebedouros ☐ lâmpadas ☐ fios e tomadas ☐ equip.eleto- eletrônicos ☐ acessórios ☐ utilização indevida(água/energia) ☐ outros	
	Descritivo ☐ vazamento ☐ substituições ☐ ajustes ☐ outros (discriminar)	
Local		Ciente Contratante (visto e data)
Data _/_/____	Tipos de Ocorrências ☐ torneiras ☐ Bebedouros ☐ lâmpadas ☐ fios e tomadas ☐ equip.eleto- eletrônicos ☐ acessórios ☐ utilização indevida(água/energia) ☐ outros	
	Descritivo ☐ vazamento ☐ substituições ☐ ajustes ☐ outros (discriminar)	
Local		Ciente Contratante (visto e data)
Data _/_/____	Tipos de Ocorrências ☐ torneiras ☐ Bebedouros ☐ lâmpadas ☐ fios e tomadas ☐ equip.eleto- eletrônicos ☐ acessórios ☐ utilização indevida(água/energia) ☐ outros	
	Descritivo ☐ vazamento ☐ substituições ☐ ajustes ☐ outros (discriminar)	
Local		Ciente Contratante (visto e data)

**OBS. : os valores deverão obedecer o caderno 3 do CADTERC
(www.cadterc.sp.gov.br)**