



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 003/2016**

**PROCESSO SSRH N° 60/2016**

**OFERTA DE COMPRA N° 390102000012016OC00035**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)**

**DATA DO ÍNICIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 16/08/2016 às 15:00 horas.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/08/2016 às 10:30 horas**

O Senhor Joaldir Reynaldo Machado, Chefe de Gabinete da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, nomeado pelo Ato Governamental de 26/01/2015, publicado em 27/01/2015, 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 SSRH nº 60/2016, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução nº CC-27, 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

#### I DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação da 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, em locais determinados na Tabela de Locais (Anexo I) e conforme Especificações Técnicas (Anexo II), ambas integrantes deste edital.

#### II DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – 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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 inexistente 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 ou empresa de pequeno porte ou de Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n.º 11.488, de 15 de Junho de 2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

### III DAS PROPOSTAS

1 – As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 a 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: transporte, 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 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes em janeiro de 2016, data base de reajuste salarial da categoria profissional predominante na prestação de serviços de limpeza e que será considerada a data de referência de preços.

5 - No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo elaborado de acordo com o modelo que constitui o Anexo IV – Proposta de Preços, que integra este Edital.

5.1 - Só serão aceitos arquivos contendo o (s) anexo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta (Anexo IV – Proposta de Preços).

5.2 - Havendo divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### 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 de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, nos termos do Livro I A do Livro II do Código Civil, ou, se tratando de Cooperativa registro perante a entidade Estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de Julho de 1971, em atendimento ao disposto no artigo 1º, § 2º, do Decreto Estadual nº 57159/2011.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou Cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou Cooperativas.
- 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 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 (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

##### 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;
  - a1) Se a licitante for Cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem “1.3”, deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

##### 1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de vistoria realizada (s) no (s) local(is) que consta (m) do Anexo I – Tabela de Locais de Prestação de Serviços, preenchida conforme modelo constante do Anexo V – Atestado de Vistoria, que integra este Edital.
  - a1) A vistoria deverá ser realizada a partir do dia 17/08/2016 até 25/08/2016, de acordo com agendamento a ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3218-5969, no horário das 09:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, com Claudia / Ricardo no Departamento de Administração.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- a2) Para realização da vistoria, cada licitante deverá indicar seu próprio representante legal/preposto, não podendo este representar outras licitantes neste certame.
- b) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato(s) da mesma natureza, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de quantitativos razoáveis em serviços da mesma natureza, correspondentes a, no mínimo, a 50% ( cinquenta por cento) do objeto da licitação.;
- b) A compatibilidade dos atestados de qualificação operacional dos licitantes será avaliada nos termos do disposto na Súmula nº 24 do Tribunal de contas do Estado de São Paulo – Deliberação TCA- 29.268/026/05- DOE de 21/12/05, desde que em quantidades razoáveis, assim considerada 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida;
- c1) O (s) Atestado (s) deverá (ão) conter:
1. a descrição das principais características dos serviços com no mínimo: o total de metros quadrados limpos durante o prazo de vigência do contrato (mensal/anual) e a identificação do (s) local (is) de prestação de serviços;
  2. o período de execução dos serviços (prazo contratual e data de início e término do contrato);
  3. manifestação expressa do Contratante (órgão ou empresa ao qual se destinou o serviço) quanto à qualidade dos serviços prestados e se os prazos e metas estabelecidos no Contrato foram devidamente cumpridos;
  4. natureza da prestação dos serviços;
  5. a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e o cargo do signatário.
- c2) A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

#### 1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1 - Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06/03/1998 (Anexo VII – MODELO 1);
- b) Inexiste 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; (Anexo VII – MODELO 2);
- c) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho em virtude do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo (Anexo VII – MODELO 3);
- d) Cumpre na íntegra o disposto nos incisos e parágrafos do artigo 9º, da nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Anexo VII – MODELO 4);
- e) Tomou conhecimento da íntegra do Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, disponível no endereço eletrônico: [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br) e cujos estudos e parâmetros foram utilizados como valores referenciais para elaboração da projeção dos custos e da proposta comercial - Proposta de Preços, conforme Anexo IV, apresentada neste certame. (Anexo VII – MODELO 5);
- f) Que atende as Normas da Resolução CONAMA 401 de 04/11/2008, com alterações posteriores (ANEXO VII – MODELO 6).

1.5.2 - 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 (Anexo VI);



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) 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 pelo próprio licitante ofertante, observada a redução mínima entre eles de R\$ 30,00 (trinta) reais, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total mensal.

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, por mais 3 (três) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática, até que não sejam registrados quaisquer lances.

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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preenchem as condições estabelecidas



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n.º 11.488, de 15 de Junho de 2007, 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 a 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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n.º 11.488, de 15 de Junho de 2007, 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 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 novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por correio eletrônico para o endereço [cegoncalves@sp.gov.br](mailto:cegoncalves@sp.gov.br);

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





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 Protocolo da Rua Bela Cintra, 847 – 12º andar – Cerqueira Cesar – São Paulo/SP, 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, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- 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 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 o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, a Pregoeira 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, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Departamento de Administração, localizado na rua Bela Cintra, 847 – 12 ° andar – Bairro: Cerqueira Cesar, Município São Paulo / SP.

2.1 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, ao Departamento de Administração, localizado na rua Bela Cintra, 847 – 12 ° andar – Bairro: Cerqueira Cesar, Município 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 a Pregoeira 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 considerando a totalidade do objeto lote único.

6.1 - 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 totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

6.2 - Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue à Departamento de Administração, localizado na rua Bela Cintra, 847 – 12 ° andar – Bairro: Cerqueira Cesar, Município São Paulo / SP.

7. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.1, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitário e total 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 a Pregoeira, 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.

c) 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 nos locais indicados, em conformidade com o estabelecido na Tabela de Locais de Prestação de Serviços (Anexo I) e nas Especificações Técnicas (Anexo II), ambas integrantes a este edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros,





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2. O contratante se reserva o direito de mudar o local onde serão prestados os serviços, durante a vigência contratual, observando em tudo a Lei Federal nº 8.666/93, normas e condições estabelecidas neste edital e no contrato.

#### IX - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

#### 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 de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo VIII deste Edital.

2 - 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”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 1 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

4 - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

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

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

Onde:

R= parcela de reajuste;

P<sub>o</sub>= preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste

IPC/IPC<sub>o</sub>= 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.

7 - A periodicidade anual, de que trata o subitem 6 deste item X, será contada a partir de janeiro/2016.

#### XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VIII.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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 2(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 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 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Administração, situada na Rua Bela Cintra, 847 -12 ° andar – Cerqueira Cesar – São Paulo/SP para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas “g” e “h”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” 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 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://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 Administração, 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 Unidade contratante 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 Administração não gerará à contratada 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 resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

6.1 - Não obstante o prazo fixado no subitem 4 deste item XI, poderá, a critério da Administração, ocorrer a resolução do Contrato, na hipótese de transferência da sede da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos para local diverso daquele indicado no Anexo I deste edital, o que deverá ser comunicado por escrito à Contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias úteis.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base nas condições estipuladas nos subitens 6 e 6.1 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8 - A execução dos serviços deverá ter início em até 02(dois) dias úteis contados da assinatura do contrato.

9. Se a contratada for cooperativa, deverá indicar, por ocasião da celebração do contrato, do nome do gestor encarregado de representa-la com exclusividade perante o contratante.

10. Em se tratando de sociedade cooperativa, o contrato administrativo será imediatamente rescindido na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o §1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010.

#### 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 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SEE nº 11/2010, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

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

#### XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### XIV. 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 Anexo à Resolução CC-27/2006, em face das alterações ocorridas pela Resolução CC nº 52/2009, a serem assinadas pela Pregoeira e pela equipe de apoio.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para a Pregoeira 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](http://www.imesp.com.br), opção “e-negociospublicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 pela Pregoeira, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para 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 pela Pregoeira, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

7. Integram o presente Edital:



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Anexo I</b>	Tabela de locais de Prestação de Serviços
<b>Anexo II</b>	Especificações Técnicas
<b>Anexo III</b>	Declaração de Plano Atendimento aos Requisitos da Habilitação
<b>Anexo IV</b>	Planilha de Preços
<b>Anexo V</b>	Atestado de Vistoria
<b>Anexo VI</b>	Declaração de que possui licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos
<b>Anexo VII</b>	Outras comprovações: MODELO 1: Declaração de Situação de Regularidade perante Ministério do Trabalho; MODELO 2: Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a Administração; MODELO 3: Declaração de Atendimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho; MODELO 4: Declaração de que cumpre na íntegra o disposto nos incisos e parágrafos do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; MODELO 5: Declaração de que tomou conhecimento na íntegra do Volume 3 do CADTERC – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial; MODELO 6: Declaração de atendimento à Resolução CONAMA 401 de 04/11/2008, com alterações posteriores
<b>Anexo VIII</b>	Minuta de Contrato
<b>Anexo IX</b>	Resolução SSE Nº 11/2010
<b>Anexo X</b>	Relatório de avaliação de qualidade dos serviços prestados
<b>Anexo XI</b>	Autorização para o início da execução dos serviços

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.  
São Paulo, 16 de Agosto de 2016.

Joaldir Reynaldo Machado  
Chefe de Gabinete



# SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016  
PROCESSO SSRH N.º 60/2016

### TABELA DE LOCAL(IS) DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

#### LOTE ÚNICO

Nº	LOCAL	MUNICÍPIO	ENDEREÇO
1	Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos	São Paulo	Rua Bela Cintra, 847 – CEP: 01415-000 11º; 12º; 2/3 do 13º(350m <sup>2</sup> ) e 14º Pavimentos Bairro: Cerqueira Cesar Município: São Paulo / SP

#### PLANILHA DE METRAGENS DO LOCAL

Local: Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos

Endereço (Completo): Rua Bela Cintra, 847 - 11º; 12º; 1/2 do 13º e 14º Pavimentos – Bairro Cerqueira Cesar – São Paulo / SP– CEP: 01415-000 Telefone: (11) 3218.5969

Horário de Funcionamento: De segunda à sexta-feira das 07:00h às 18:00h

ITEM		DESCRIÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> ) (1)
ÚNICO	A	Áreas internas: pisos frios, laminados e acarpetados	2.327,15
	B	Área interna: almoxarifado	75,00
	C	Áreas internas: com espaços livres: hall (corredores, rampas, escadas e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação, quando houver)	80,00
	D	Vidros externos: frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	200,00



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ANEXO II

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

#### **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 o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na Tabela de Locais.

##### **ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, no prédio administrativo e áreas de características comuns.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias.

##### **PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas; identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido; observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas; realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total; usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue; lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário; utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.

##### **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.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIA	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; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar 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. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Remover manchas e lustrar os pisos; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes e carpetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 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; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido; Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o de persianas, com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### 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.

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### 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 - HALL

Características: consideram-se como áreas internas com espaços, hall, revestidos com pisos frios ou acarpetados, bem como corredores, rampas, escadas e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação, quando houver.

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 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. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma e similares; Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
SEMANAL	Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 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; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurgoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal
TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

#### HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### CONSIDERAÇÃO FINAL

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

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, 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:

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

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

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;

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

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

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

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;

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;

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;

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;

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

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

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;

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

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

Observar conduta adequada dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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;

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

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

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

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

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

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.

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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;

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

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

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

#### 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 CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

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;



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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;

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

#### USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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;

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.;

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

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.;

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;

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

#### REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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.

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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.

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

#### 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).

#### 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)

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;

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;

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;

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.

#### SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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;





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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; 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);

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;

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:

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;

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.

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;

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:

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

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;

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;

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

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>.

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

Apresentar à 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.

#### POLUIÇÃO SONORA

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.

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

À Contratante obriga-se a:

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar as instalações sanitárias;

Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

Destinar local para guarda equipamentos;

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

Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

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

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);

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.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

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.

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

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.

#### 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:

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;

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

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;

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;

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;

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.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

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.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

#### HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

#### AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;  
Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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.

#### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

##### 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.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### 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.

#### 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.

**CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS: ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

Inexistência de poeira;

Inexistência de sujidade;

Vidros limpos;

Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

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

Ocorrência de poeira em local isolado;

Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

Ocorrência isolada no reabastecimento.

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

Ocorrência de poeira em vários locais;

Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

Ocorrências por falta de reabastecimento;

Piso sujo e molhado.

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

Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;

Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;

Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

Lixeiras sujas e transbordando;

Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;

Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;

Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

Execução de limpeza sem técnica adequada;

Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

Sanitários e vestiários sujos.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas.				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

#### TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos Interruptores						Rodapés					
Espelhos e Tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros Internos					
Luzes Emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

#### SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

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





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES –HALL (corredores, rampas, escadas e outros)

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

#### EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica
Baldes						Panos (chão, paredes e manuais)					
Equipamentos						Produtos de Limpeza					
Mopp e balde com prensa de torção											

#### APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUI	Não se aplica
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs						Uniforme					

#### 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:

#### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

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

#### Quantidade de itens vistoriados = X

	Qte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100	(Ótimo) =
Quantidade de bom =		x 80	(Bom) =
Quantidade de regular =		x 50	(Regular) =
Quantidade de ruim =		x 30	(Ruim) =
TOTAL			

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



# SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

$\Sigma y \text{ NOTA} = X$

### RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90PONTOS		
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 DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal) (carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



# SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016  
PROCESSO SSRH N.º 60/2016

### PROPOSTA DE PREÇOS

### LOTE ÚNICO

#### PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 003/2016

ITENS	DESCRIÇÃO	ÁREA (M²) (1)	VALORES MENSAIS R\$/M2/MÊS	VALORES MENSAIS (X) ÁREA (M²)
A	Áreas internas: pisos frios, laminados e acarpetados	2.327,15		
B	Áreas internas: almoxarifado	75,00		
C	Áreas internas: com espaços livres: hall (corredores, rampas, escadas e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação, quando houver)	80,00		
D	Vidros externos: frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	167,52		
<b>TOTAL MENSAL R\$</b>				
<b>PRAZO CONTRATUAL</b>			15 MESES	
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				

(\*) valores em R\$ por metro<sup>2</sup>

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ ( )

VALOR TOTAL PARA 15 MESES: R\$ ( )

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Observações:

Esta folha de proposta e especificação deverá ser preenchida pelo licitante para declarar a comprovação da aderência e especificações, NÃO DEVENDO conter elementos que permitam a sua identificação, nos termos da alínea “c”, do subitem 2.1, do item V do edital, devendo observar os seguintes procedimentos:

Antes de enviar o anexo, o licitante deverá clicar na aba “Arquivo”, em seguida Clicar na Aba “Propriedades do Arquivo” e apagar todas as informações, a fim de inibir qualquer dado que possa identificá-lo.

Os campos Autor, título, Assunto, palavras chave, categoria, status, gerente, empresa, salvo por, comentários, categoria, nome etc., na propriedade do arquivo não poderão conter caracteres ou qualquer tipo de preenchimento.

A Administração reserva-se do direito de consultar “Propriedades do Arquivo”, em todas as suas sub abas, inclusive propriedades avançadas a fim de aferir o atendimento do item anterior.

A inclusão de qualquer símbolo, sinal e/ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante, implicará em desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ANEXO V

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

#### ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de participação em processo licitatório, que a empresa inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_ CPF n° \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, vistoriou o local (INDICAR O NOME DO LOCAL) onde serão executados os SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, objeto do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_ /2016, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes, inteirando-se de todos os itens e detalhes para a completa e perfeita execução dos serviços, bem como recebendo todas as informações necessárias à elaboração da proposta de preços e participação no certame.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal/preposto)

Visto

Servidor da administração (assinatura, nome, cargo e RG do servidor)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LICENÇA/ ALVARÁ PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COM PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PARA FINS COMERCIAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do RG N° e do CPF N° , interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA, que se compromete 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.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

**OUTRAS COMPROVAÇÕES - MODELO 1:**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 003/2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG N.º \_\_\_\_\_ e do CPF N.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO 2**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA sob as penas da lei, que, nos termos da Lei Estadual n°. 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar ou contratar com a Administração.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)





**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO 3**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E  
SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA sob as penas da lei, que, observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO 4:**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE NA INTEGRA O DISPOSTO NOS INCISOS E PARÁGRAFOS DO ARTIGO 9º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do RG Nº e do CPF Nº , interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA, que cumpre na integra o disposto nos incisos e parágrafos do artigo 9º, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO 5:**

**DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DA ÍNTEGRA DO VOLUME 3 DO CADTERC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n° , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do RG N° e do CPF N° , interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, DECLARA, que tomou conhecimento da íntegra do Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, disponível no endereço eletrônico: [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br) e cujos estudos e parâmetros contidos foram utilizados como valores referenciais para elaboração da projeção dos custos e da proposta comercial – Anexo IV – Planilha de Proposta de Preços apresentada neste certame.

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO 6:**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESOLUÇÃO CONAMA 401 DE 04/11/2008,  
COM ALTERAÇÕES POSTERIORES**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**

(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do RG N° e do CPF N° , interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, da Secretaria de , DECLARA, que atende à Resolução CONAMA nº 40, de 04/11/2008..

(local e data)

(assinatura, nome, cargo e RG do representante legal) (com carimbo da empresa)

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ANEXO VIII

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016**  
**PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

#### MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO N.º. 60/2016.**  
**CONTRATO N.º. 000/2016.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SSRH N.º 003/2016**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS E (*nome da contratada*) TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES, DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de dois mil e dezesseis, na sede da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, situada na Rua Bela Cintra, 847 – 12º andar – Cerqueira Cesar – São Paulo/SP, compareceram as partes, entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_ (*nome da contratada*), estabelecida na \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 96.480.850/0005-37 adiante mencionada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor Joaldir Reynaldo Machado – Chefe de Gabinete que, na presença das testemunhas ao final assinadas, firmam o presente contrato relativo à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sujeitando-se as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual 6.544/89 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive a Resolução nº SSE 11/2010, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais determinados na relação de endereços constante da Tabela de Locais, conforme especificações técnicas, planilhas e demais documentos constantes do Processo SSRH nº 60/2016.

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

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2 – O objeto deste contrato deverá ser executado na Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, situado na Rua Bela Cintra, 847 – 12º andar – Cerqueira Cesar – São Paulo/SP.

2.1 – O contratante se reserva o direito de mudar o local onde serão prestados os serviços, durante a vigência contratual, observando em tudo a Lei Estadual nº 6.544/89, Lei Federal nº 8.666/93, normas e condições estabelecidas no Edital e no presente ajuste.

2.2 – A execução dos serviços deverá ter início em até 02(dois) dias úteis contados da assinatura do contrato.

2.3 – A execução dos serviços somente se iniciará após a CONTRATADA apresentar o rol de funcionários que atuarão em sua execução, bem como a comprovação do registro de suas carteiras de trabalho nos termos da legislação trabalhista vigente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de licitação, das Especificações Técnicas e demais anexos, e em especial, as definidas nos diplomas Federal e Estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

3.1. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, relativas à assistência técnica dos equipamentos e bens adquiridos;

3.2. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

3.3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como embalagem, transportes, frete, carga e descarga etc.

3.4. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

3.5. Manter, durante 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;

3.6. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;

3.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

3.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.9. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação, realizadas pela CONTRATANTE;

3.10. Em se tratando de cooperativa, indicar o nome do gestor encarregado de representa-la com exclusividade perante a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste termo de contrato, bem como daquelas descritas no Projeto Básico e no instrumento convocatório, cabe ao CONTRATANTE:

4.1 – Indicar instalações sanitárias;

4.2 – Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias, para uso dos empregados da contratada;

4.3 – Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

4.4 - Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes;

4.5 – Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada;

4.6 – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento para a execução contratual;

4.7 - Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de três dias úteis da data de início de execução dos mesmos;

4.8 – Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

4.9 – Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

#### **CLAUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

5.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui, nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

6.1 A responsabilidade técnica dos serviços caberá ao profissional (a definir)

6.2 Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada, de imediato, ao CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO REAJUSTE**

7 - 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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

7.1 - Os preços estão referidos ao mês de: **Janeiro/2016**.

7.2 - Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC-79, de 12.12.03, alterada pela Resolução CC 77, de 10.11.04

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

Onde:

*R = parcela de reajuste;*

*P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*

*IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

### **CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

8.1. 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.

8.2 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 consideradas somente os serviços efetivamente prestados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

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 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.

V As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Departamento de Administração, localizada na rua Bela Cintra, 847 – 12º andar – Bairro: Cerqueira Cesar, Município São Paulo / SP.

### **CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTOS**

9. 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.





## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Por ocasião da apresentação ao 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.

9.1.1 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

9.2 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.

9.2.1. 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 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 e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

9.2.2. Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente aos serviços executados e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

9.3 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 recolhimento do FGTS e do ISSQN, 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.

9.4 Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, 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.

9.4.1 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”.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.4.2 O CONTRATANTE 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 se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

9.4.3 Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao 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 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 na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

9.6 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"

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



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos nesta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso V da cláusula Medição dos Serviços Prestados;
- 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.

9.8 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

10. O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com início em 00/09/2016 e término em\_\_\_\_\_.

10.1 O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado por igual e sucessível período, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela Legislação vigente, devendo a prorrogação ser formalizada por meio de termo aditivo a este contrato.

10.2 A CONTRATADA poderá se opor a prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

10.3 Não obstante o prazo estipulado no item 10, 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.

10.4 Não obstante o prazo estipulado no item 10, poderá, a critério da Administração, ocorrer a resolução do contrato, na hipótese de transferência da sede da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos para local diverso daquele indicado na cláusula Segunda deste contrato, o que dererá ser comunicado à Contratada, com antecedência de 30(trinta) dias úteis.

10.5 Ocorrendo resolução do contrato com base nas condições estipuladas nos subitens anteriores, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

10.6 A não prorrogação contratual por razão de conveniência da administração, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

10.7 Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de termo aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal 8.666/93.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_, referente ao exercício de \_\_\_\_\_ e de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao exercício de \_\_\_\_\_. No presente exercício o valor onerará o subelemento \_\_\_\_\_.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Fica dispensada a exigência de garantia, conforme faculta o artigo 56 da Lei federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Direta e Autárquica do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002 c.c. artigo 15 da Resolução CEGP-10/2002.

13.1 A penalidade de que trata o *caput* desta cláusula será aplicada sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas na Resolução SSE nº 11/2010, garantido o exercício prévio do direito de defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio eletrônico [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br).

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

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas o valor correspondente às multas que eventualmente forem aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

14. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89, e Artigos 77 a 80 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1 A CONTRATADA reconhece, desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

14.2. Em se tratando de sociedade cooperativa, o contrato será imediatamente rescindido na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o §1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 55.938, de 21 de julho de 2010.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSAO, OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

É defeso à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como a sua cessão ou transferência, total ou parcial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS TRIBUTOS**

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 n. 6544/89 e artigo 71 da lei federal 8.666/93 com atualizações posteriores.



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

17. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1 Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital de Licitação nº 003/2016 e seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA; e
- c) a Resolução SSE nº 11/2010.

18.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, do Decreto Estadual nº 52.205, de 27 de setembro de 2007, do Regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25/05/2006, do Decreto Estadual nº 47.297 de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002, da Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544 de 22 de novembro de 1989 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS  
HÍDRICOS  
**Joaldir Reynaldo Machado**  
Chefe de Gabinete

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### ANEXO IX

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016 PROCESSO SSRH N.º 60/2016

#### RESOLUÇÃO SSE N.º 11/2010

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e na Lei Estadual n.º 6.544/89, no âmbito da Secretaria de Saneamento e Energia.

A **SECRETÁRIA DE SANEAMENTO E ENERGIA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto n.º 31.138, de 09/01/90,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - A aplicação das multas a que se referem os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22/11/89; os artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93; e o artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02 obedecerá ao disposto nesta Resolução, e deve ser realizada com observância das demais disposições contidas na legislação citada.

**Artigo 2º** - A **recusa injustificada** do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração **caracteriza o descumprimento total da obrigação** assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

**Artigo 3º** - Pelo **atraso injustificado** na execução do objeto do ajuste, serão aplicadas as **multas de mora** na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

- a. Atrasos de até 30 dias, multa de 0,2% por dia, calculados sobre o valor global do ajuste;
- b. Atrasos superiores a 30 dias, multa de 0,4% por dia, calculados sobre o valor global do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

- a. Com valor de até R\$ 100.000,00, multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;
- b. Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00, multa de 0,3% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida; e
- c. Com valor de R\$ 500.000,01 em diante, multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida.

III - Em se tratando de serviços contínuos, multa de 30% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

**Parágrafo 1º** - O valor estabelecido para a multa de que trata este artigo não poderá exceder a 25% do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

**Parágrafo 2º** - A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

**Artigo 4º** - A **inexecução parcial do ajuste** ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos, multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste;

II - Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

- a. Com valor de até R\$ 100.000,00, multa de 30% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste;
- b. Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00, multa de 20% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste; e



## SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

c. Com valor de R\$ 500.000,01 em diante, multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

III – Em se tratando de serviços contínuos, multa de 20% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

**Artigo 5º** - Pela **inexecução total** do ajuste, será aplicada multa, na seguinte conformidade:

I – Em se tratando de compras ou de prestação de serviços – contínuos ou não - multa de 20% incidente sobre o valor global do ajuste;

II – Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a. Com valor de até R\$ 100.000,00, multa de 20% incidente sobre o valor global do ajuste;

b. Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00, multa de 15% incidente sobre o valor global do ajuste; e

c. Com valor de R\$ 500.000,01 em diante, multa de 10% incidente sobre o valor global do ajuste.

**Artigo 6º** - Configurada a ocorrência de qualquer uma das hipóteses ensejadoras de aplicação de multa, previamente à sua imposição, efetuar-se-á a notificação do adjudicatário ou do contratado para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

**Parágrafo 1º** - Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade pecuniária.

**Parágrafo 2º** - A decisão - acolhendo as razões da defesa ou determinando a aplicação de multa – deverá ter seu extrato publicado no Diário Oficial.

**Parágrafo 3º** - A decisão de aplicação da multa deverá estabelecer o seu valor, o prazo para seu pagamento, data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária, e será encaminhada ao adjudicatário ou ao contratado para ciência, facultada a apresentação de recurso, no prazo de 5 dias úteis a contar da data de sua notificação pela imprensa oficial.

**Parágrafo 4º** - A decisão do recurso interposto será publicada no Diário Oficial e encaminhada ao recorrente para ciência.

**Artigo 7º** - Ao término do regular processo administrativo - garantidos o contraditório e a ampla defesa - a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

**Parágrafo 1º** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação através de descontos de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**Parágrafo 2º** - Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada, serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

**Artigo 8º** - As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Estadual nº 6.544/89.

**Artigo 9º**. Os editais de licitação deverão consignar menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

**Artigo 10** – As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

**Artigo 11** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SRHSO nº 49, de 11/09/00.

**SECRETARIA DE SANEAMENTO E ENERGIA, 23/07/2010.**

**DILMA SELI PENA**

**Secretária de Saneamento e Energia**

**Publicada no D.O.E. de 24/07/2010.**



# SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO X

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016  
PROCESSO SSRH N.º 60/2016

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

SSRH		DE REGIÃO.....				
OBJETO		Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial				
ÓRGÃO	UO	UGR	Nº EMPENHO/SUBEMPENHO	IMPORTÂNCIA	DATA	DA
PROCESSO	INTERESSADO/ENDEREÇO					
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		NÚMERO DO CONTRATO				
NATUREZA DA DESPESA REALIZADA						
Despesa referente à prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo II – Especificações Técnicas)						
CONTRATADA: .....						
.....						
Atestamos o recebimento definitivo da despesa acima descrita, tendo o interessado o direito de receber a importância de R\$.....						
.....						
Nome do Gestor do Contrato pela Contratante:			Nome do Gestor do Contrato pela Contratada:			
Fone:			Fone:			
e-mail:			e-mail:			

Quantidade de itens vistoriados = X

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

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





**SECRETARIA DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XI**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 /2016  
PROCESSO SSRH N.º 60/2016**

**AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O início da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, constantes ao Anexo I – Tabela de Locais de Prestação dos Serviços deverá ocorrer em até 02(dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, conforme consta do subitem 8, do item XI do Edital.

(local e data)

CONTRATANTE