

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2014**

OFERTA DE COMPRA N° 101301100462014OC00002

PROCESSO n° 019/2014

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 INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTAS: **06/05/2014.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 20/05/2014 – ÀS 10:00 HORAS**

O Senhor Prof. Carlos Vogt, autoridade competente para determinar a instauração do procedimento licitatório, usando a competência delegada pelo artigo 13, inciso VII, alínea “a” do Decreto nº 58.438, de 09/10/2012, c.c. artigo 8º do Decreto Estadual nº 49.722, de 24/6/2005, torna público que se encontra aberta, na **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP**, 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, do** Processo UNIVESP nº 019/2014, objetivando contratação de serviços **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais (exceto papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene para a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, sob o regime de empreitada por preços unitários, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n.º 49.722, de 24 de junho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, da Resolução SF n.º 23, de 25 de julho de 2005 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 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 pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**I. DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilidade de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, sob a inteira responsabilidade da Contratada, nas instalações da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, conforme especificações técnicas do Memorial Descritivo - Anexo I - do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2014, na proposta da contratada e demais documentos constantes do Processo nº 019/2014.

1.1. Os serviços serão executados de acordo com os anexos que fazem parte integrante deste Edital, bem como as especificações técnicas do caderno de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial da Secretaria do Governo e Gestão Estratégica, disponível no site [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)

**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 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 inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
  3. Fica vedada a participação de cooperativas neste certame licitatório, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938 de 21 de junho de 2010, com redação que lhe foi dada pelo Decreto nº 57.159 de 21 de julho de 2011,
  4. 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.
  5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
  6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
  7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal, estabelecido na alínea “f”, do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.
  8. Os interessados em participar do certame **deverão** realizar **VISTORIA** para conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto da presente licitação, oportunidade em que receberão o Atestado de Visita Técnica.

Para a realização da vistoria, os interessados deverão entrar em contato com a Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, através do telefone (11) 3218-5754, ou através do email: [licitação@univesp.br](mailto:licitação@univesp.br) para agendar a visita, que deverá ser efetuada em até 01 (hum) dia útil anterior à data de realização do certame.

### 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 inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias – artigo 6º da Lei 10.520/2002.
4. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de **janeiro/2014**, que será considerado como o mês de **referência dos preços**.
  - 4.1. A proposta de preços deverá contemplar plenamente os serviços a serem executados, de acordo com a Planilha de Proposta de Preços Anexo II deste edital. A Licitante deverá dispor de contingente necessário de mão de obra, considerando o coeficiente de produtividade estabelecido no Memorial Descritivo – Anexo I deste Edital, para cada uma das funções envolvidas na prestação dos serviços. A licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvidas nos serviços contratados.
5. Em campo próprio do formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, deverá ser anexado arquivo elaborado de acordo com o modelo de Planilha de Proposta de Preços, que constitui o Anexo II deste Edital, contendo os preços ofertados pela licitante e as demais informações ali indicadas.
  - 5.1 Só serão aceitos arquivos contendo o anexo indicado no subitem 5, deste item III, elaborados no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.
  - 5.2 Havendo divergência entre os valores registrados no anexo indicado no subitem 5, deste item III e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

### IV. DA HABILITAÇÃO

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

#### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (OU cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, conforme preconiza a lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011;
- g) Em razão do direito de preferência a que alude a Lei Complementar Federal nº 123/2006, para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa 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 e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos exigidos no edital para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

## **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;

#### 1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% a 60% (cinquenta e sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

O(s) atestado(s) deverá (ão) conter:

- - Prazo contratual, datas de início e término;
  - - Local da prestação dos serviços;
  - - Natureza da prestação dos serviços;
  - - Quantidades executadas;
  - - Caracterização do bom desempenho do licitante;
  - - Outros dados característicos; e,
  - - A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e o cargo do signatário.
- a1) A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que a execução desses serviços sejam simultâneos.
- b) Relação da equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto ora licitado, acompanhada de declaração formal do licitante de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis (artigo 30, parágrafo 6º da Lei 8.666/93).
- c) Atestado de Visita Técnica, emitido pela Equipe Técnica da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, do local onde será prestado os serviços.

#### 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 V do Edital - Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999- Anexo VI do Edital;
- c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art.117, Constituição do Estado) – Anexo VII do Edital;
- d) 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;

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

## V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

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

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima entre eles de **R\$ 60,00 (sessenta) 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 **valor total mensal**.

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

4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

6.2. Não havendo 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 e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

- 6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
  - 8.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).
  - 8.2 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como, os demais esclarecimentos que julgar necessário.
9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
  - a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
  - b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
    - b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
  - c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documento, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por correio eletrônico para o email: [licitação@univesp.br](mailto:licitação@univesp.br).
    - c1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste item 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, os atestados de capacidade técnica e relação da equipe técnica previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 1.4 e as declarações a que se refere o subitem 1.5.1, ambos do item IV, deste edital.



- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
  - e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados na Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, na Rua Bela Cintra, nº 847 – 8º andar – Consolação – São Paulo, 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 ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital;
  - g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
  - h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.
10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.
13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro,

respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Bela Cintra, nº 847 - 8º andar – Consolação – São Paulo.
  - 2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões 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, na Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, na Rua Bela Cintra, nº 847 – 8º andar – Consolação – São Paulo, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.
3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.
7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.
  71. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente na Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do

Estado de São Paulo - UNIVESP, na Rua Bela Cintra, nº 847 – 8º andar – Consolação – São Paulo.

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

#### **VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
  - a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

#### **VIII. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O objeto desta licitação deverá ser executado nas instalações da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo-Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do 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 III 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 III 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 de realização de cada pagamento.
3. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.
4. 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.
5. Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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

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.

5. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de **01 de janeiro de 2014**, data de referência dos preços.

## **XI. DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta integra este edital como Anexo III.
  - 1.1. Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) 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 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 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 1.3. Constitui condição para a celebração do contrato 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.
- 1.4. Constitui ainda condição para a celebração do Contrato a apresentação por parte da adjudicatária de cópia da “Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação”.
2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer na Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, na Rua Bela Cintra, 847 – 8º andar - Consolação – São Paulo, para assinar o Termo de Contrato.
3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem “9”, subitens esses do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 e 1.3, ambos deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.
  - 3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) 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.
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 subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
7. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.
8. Será encaminhada uma Ordem de Serviço, contendo data para o início da execução dos serviços.

## **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 SCTDE-1, de 22/02/1994, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no endereço eletrônico [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)

## **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. As sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “enegociospublicos” 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 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
  - 5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
  - 5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
  - 5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
7. Integram o presente Edital:
  - a. Anexo I - Memorial Descritivo;
  - b. Anexo II - Planilha de Proposta de Preços;
  - c. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;
  - d. Anexo IV - Cópia da Resolução SDECTI nº 12, de 28-3-2014;
  - e. Anexo V - Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
  - f. Anexo VI – Declaração de Inexistência de impedimento legal;
  - g. Anexo VII - Declaração que cumpre as normas de Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho de seus funcionários;
  - h. Anexo VIII – Modelo de formulário de Avaliação de qualidade dos serviços;
  - m. Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;
  - n. Anexo X – Atestado de Visita Técnica.
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, 05 de maio de 2014.

CARLOS VOGT  
Presidente da UNIVESP

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, situada à Rua Libero Badaró, 293 – 20º andar – Centro – São Paulo – SP.

- ✓ Conjunto “A”
- ✓ Conjunto “B”
- ✓ Conjunto “C”
- ✓ Conjunto “D”

**1.2. JUSTIFICATIVA**

O objeto da contratação é possibilitar adequadas condições de salubridade e higiene aos funcionários e visitantes das localidades e adjacências

**2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ITENS A SEREM CONTRATADOS E SEUS QUANTITATIVOS**

✓ SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP	ÁREA m <sup>2</sup> (1)
A) ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS	1100
B) ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	36
E) VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO)	346

**A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS (1.100m<sup>2</sup>)**

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

**1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**1.1 DIÁRIA**

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acomodando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- 1.1.2 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com 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 de aparelhos telefônicos (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Limpar/remover o pó de tapetes;

1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego é mais intenso, no horário compreendido entre 06:00hs às 08:00hs ou após às 19:00hs.

1.1.5 Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após enxugar com pano seco ou papel absorvente;

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**1.2 SEMANAL** – Horário após as 19h ou aos sábados/domingos.

1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 MENSAL** – sábado/domingo.

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

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

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

1.3.4 Lavar/Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego é mais intenso, no horário compreendido entre 06:00hs às 08:00hs ou após às 19:00hs, especialmente onde o tráfego é mais intenso.

1.3.5 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**1.4 TRIMESTRAL**

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

1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**1.5 ANUAL**

1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, no horário compreendido entre 06:00hs às 08:00hs ou após às 19:00hs.

1.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

## **2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais, conforme especificado acima.

## **3. CONSIDERAÇÃO FINAL**

3.1 A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas.

3.2 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 - PISOS FRIOS (36m<sup>2</sup>)**

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

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### **1.1 DIÁRIA**

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

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

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

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

1.1.5 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

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

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

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

1.1.8 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **1.2 SEMANAL**

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

1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

1.2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **1.3 MENSAL**

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

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

1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **1.4 TRIMESTRAL**

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais conforme especificação acima.

#### **3 CONSIDERAÇÃO FINAL**

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

#### **E - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL - (sem exposição a situação de risco- 346m<sup>2</sup>)**

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

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **1.1 QUINZENAL**

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

##### **1.2 TRIMESTRAL**

1.2.1 Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

#### **2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais, conforme especificação acima.

#### **III - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como, das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

#### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

- 3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 3.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrado em suas carteiras de trabalho;
- 3.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 3.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os

equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

3.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, 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;

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

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

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

3.12 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

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

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

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

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

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

3.18 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, conforme especificações já detalhadas.

3.19 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

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

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

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

3.23 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;

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

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

3.25 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;

3.26 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

3.27 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 pela CONTRATANTE.

3.28 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;
- Piso ou carpete solto, entre outras.

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

3.29 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 sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

3.30 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

3.31 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 uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

3.32 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 pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

3.33 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**

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

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

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

3.37 Sugerir, à CONTRATANTE ou diretamente à CIRE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

- 3.38 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 3.39 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 3.40 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 3.41 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- 3.42. 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.
- 3.42.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 3.42.2 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
- 3.42.3 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- 3.43 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

#### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

#### **b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

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

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

- metais (recipiente amarelo)

3.44 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;

3.45 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;

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

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

### **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

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

3.51 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

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

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

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

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

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

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

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

c) 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.

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

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

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

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

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

3.60 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

## **POLUIÇÃO SONORA**

3.61 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no 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.

3.62 A utilização dos equipamentos de limpeza, deverão obedecer rigorosamente as Normas estabelecidas pelo Condomínio, conforme orientação da Contratante.

## **IV - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se:

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;



- 4.2 Indicar instalações sanitárias;
- 4.3 Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 4.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 4.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 4.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.7 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 4.8 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 4.9 Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 4.10 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como, os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 4.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
  - 4.11.1 Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
  - 4.11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 4.12 Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 4.13 Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais/faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **V - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- 5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como, a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.3 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 5.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 5.5 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

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

#### VI – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

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

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

III- Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados, da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos mensais corresponderá ao produto dos preços unitários contratados pelas correspondentes quantidades de áreas mensais, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A quantidade de áreas de que trata a alínea anterior são aquelas registradas na Planilha de Proposta, conforme anexo abaixo.

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

V - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas à Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, Rua Libero Badaró, nº 293 – 20º andar – Centro - – São Paulo, nesta Capital.

#### VII - PROIBIÇÕES CONSTANTES DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

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

#### VIII – LIMPEZA DAS DEMAIS DEPENDÊNCIAS:

A descrição dos serviços de limpeza apresentada nas planilhas a seguir, segue rigorosamente a apostila PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL do Cadastro de Serviços Terceirizados.

#### IX- DESCRIÇÃO DAS ÁREAS

LOCAL: RUA LIBERO BADARÓ, Nº 293 – 20º ANDAR – CENTRO – SÃO PAULO - SP			
	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Áreas Internas - Pisos Acarpetados	m <sup>2</sup>	1.100
2	Áreas Internas - Pisos Frios	m <sup>2</sup>	36
3	Vidros Externos (sem exposição a situação de risco)	m <sup>2</sup>	346

#### IX. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, ou seja, das 6:00 às 22:00 horas, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para o qual não incide adicional noturno.

9.2 - O horário a ser observado para a prestação dos serviços será definido pela CONTRATANTE, em função de suas necessidades, e devidamente comunicado à CONTRATADA.

**XI. BASE DOS PREÇOS REFERENCIAIS :**

Mês de referência dos preços: **CADTERC- JANEIRO/2014.**

**XII. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

12.1. O material de limpeza a ser colocado à disposição e utilizado deverá ser de 1ª linha, em quantidade suficiente para suprir as necessidades de limpeza (sacos de lixo, desinfetantes, detergentes, produtos adequados para limpeza dos pisos, álcool, panos etc).

12.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 1 (um) aspirador de pó e 1 (uma) escada, além de outros equipamentos e utensílios que se mostrarem necessários durante a execução do contrato, como baldes, vassouras, etc.

12.3. A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado.

12.4. Para que não haja solução de continuidade na prestação dos serviços bem como na qualidade do material de limpeza, sua disponibilização deverá ser feita em quantidades suficientes para suprir as necessidades de limpeza do mês, devendo haver complementação sempre que houver necessidade.

12.5. A contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas.

12.6. A contratada deverá fornecer, mensalmente, listagem dos produtos de limpeza utilizados e colocados à disposição da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, descrevendo quantidades e marcas.

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP destinará local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da Contratada.

**ANEXO II**

MODELO DA PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 002/2014  
 PROCESSO UNIVESP n° 019/2014

<b>LOCAL: Rua Libero Badaró, nº 293 – 20º andar - Centro – São Paulo - SP</b>			
<b>DESCRIÇÃO:</b> Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas dependências da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP do Estado de São Paulo.	<b>ÁREA (M2) (1)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$ / M2 (2)</b>	<b>TOTAL MENSAL R\$ (3) = (1) X (2)</b>
<b>A) ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS</b>	1.100		
<b>B) ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS</b>	36		
<b>E) VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO)</b>	346		
<b>TOTAL MENSAL</b>			
<b>PRAZO CONTRATUAL</b>			15
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>			

**Prazo de validade da Proposta:**

**INDICAÇÃO DO SINDICATO REPRESENTANTE DA CATEGORIA:**

OBS:

1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes em Janeiro/2014, que será considerado como o mês de referência de preços.
2. A PROPOSTA NÃO PODERÁ CONTER NENHUM SINAL IDENTIFICADOR DO LICITANTE, INCLUSIVE NO ÍCONE

**PROPRIEDADE DO WORD, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

Para tanto solicitamos a todos observar os seguintes procedimentos:

- Clicar na aba “Arquivo / Propriedades” ou “Preparar / Propriedades”, dependendo da versão do software utilizado.
- Apagar as informações e não deixar qualquer espaço constantes do “Título”, “Autor” e “Empresa”, onde poderá ser identificada a licitante.
- Retirar qualquer informação contida no campo USUÁRIO, inserindo um espaço em branco, em “Ferramentas / Usuário” ou “Revisão / Controlar Alterações / Alterar Nome de Usuário”, dependendo da versão do software utilizado.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO UNIVESP n° XXX/2014**

**PROCESSO UNIVESP N° 019/2014**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP**

**CONTRATADA:**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**VIGÊNCIA: 15 (quinze) meses, a contar de xx/xx/2014.**

**VALOR TOTAL EST.: R\$ xx.xxx,xx (.....).**

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP**, inscrita no CNPJ/MF nº 17.455.396/0001-64, sediada na Rua Bela Cintra, nº 847, 8º andar, CEP 01415-903, São Paulo/SP, neste ato representada pelo Presidente, Prof. **CARLOS ALBERTO VOGT**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 2.846.191 e do CPF/MF nº 049.863.428-00, no uso da competência prevista no artigo 13, inciso VII, do Decreto-Lei nº 58.438, de 09/10/2012, designado **CONTRATANTE**, e do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, adjudicatária do Pregão nº **XXX/2014**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por seus representantes legais, ao final assinados, têm entre si justa e contratada a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nos termos da adjudicação de fl. ...., sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 e Regulamento anexo à Resolução CC – 27, de 25 de maio de 2006, com as alterações introduzidas pela Resolução CC – 48, de 5 de dezembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, da Resolução CEPG-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares incidentes na espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilidade de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, sob a inteira responsabilidade da

Contratada, nas instalações da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, conforme especificações técnicas do Memorial Descritivo - Anexo I - do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2014, na proposta da contratada e demais documentos constantes do Processo nº 019/2014.

1.2- O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

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

1.4 - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

2.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, na Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, à Rua do Libero Badaró nº 293, 20º andar – Centro – São Paulo – SP., conforme constante do Memorial Descritivo, Anexo I.

2.2 A execução dos serviços deverá ter início na data estipulada através da Ordem de Serviços.

2.3 Para execução dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** manterá na Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP a quantidade de funcionários, equipamentos, materiais e saneantes domissanitários suficientes ao perfeito atendimento do objeto deste contrato, considerando as especificações técnicas constantes no Anexo I – Memorial Descritivo.

2.4 Os serviços serão executados e supervisionados pelos funcionários da **CONTRATADA**, com fiscalização da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E SEU REAJUSTE**

3.1 - A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo valor total mensal, estimado de R\$ ( ), constante da sua proposta comercial, e também, pelos valores unitários constantes de planilha, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3.2 Os preços estão referidos ao mês de Janeiro/2014.

3.2.1 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 48.326/2003, art. 3º, os preços unitários serão reajustados **ANUALMENTE** com a periodicidade estabelecida pelo orçamento apresentado pela Contratante que se refere aos preços do mês de **Janeiro/2014**, tendo em vista ser esse o mês da data base da categoria profissional predominante da prestação de serviços servindo como base para reajustamento de preços contratuais.

3.3 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 nº 79, de 12.12.2003, alterada pela Resolução CC 24, de 16.06.2009:

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

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;*

Mês de referência dos preços: Janeiro/2014.

3.4. A periodicidade anual, de que trata o subitem 7 deste item X, será contada a partir de JANEIRO/2014.

#### **CLÁUSULA QUARTA – TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

5.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 15 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura, com início na data estipulada através da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato ou de suas prorrogações.

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

5.4.- Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8666/93.

5.5. Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

5.6. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA, não terá direito a qualquer espécie de indenização.

5.7. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

5.8. Em caso de eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá apresentar prova de que não está impedida de contratar com a Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

6.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ ..... (.....), sendo R\$ .....(.....), referente ao exercício de 2014 e R\$ ..... (.....) referente ao exercício de 2015. No presente exercício o valor onerará a Natureza de Despesa 339037, na UGE 101301, no Programa de Trabalho 12.364.1043.6137.0000, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**  
**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

- 7.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 7.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 7.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 7.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 7.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.7 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 7.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 7.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.11 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.12 Instruir seus empregados quanto as 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;
- 7.13 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23 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;

7.24 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

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

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

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

7.27 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;

7.28 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**

7.29 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

7.30 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;

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

7.32 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

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

#### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

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

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

7.36 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;

7.37 Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

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

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

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

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

#### **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

7.42 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.

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

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

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

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

##### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

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

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

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

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

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

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

**SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

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

7.51 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, às prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

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

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

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

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

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

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

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

c) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

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

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

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

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

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

7.60 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

### **POLUIÇÃO SONORA**

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

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

8.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

8.2 Indicar as instalações sanitárias;

8.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

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

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

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

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

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

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

8.10 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

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

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

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

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

8.12 Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

#### **CLÁUSULA NONA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

V. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas na Diretoria Administrativa da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP — situada à Rua Libero Badaró, nº 293, 20º andar – Centro – São Paulo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

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

10.2 - Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, 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.

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

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

a) Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei municipal de São Paulo nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nºs 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos Municipais nºs 53.151, de 17.05.2012 e 52.703, de 05.10.2011, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

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

b) Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

Para os serviços prestados nos demais municípios deverá ser verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão.



10.5 Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

10.6 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

10.7 A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

10.8 - 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 (Órgão da Administração) 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 nesse dia.

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

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a Contratada de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção/recolhimento devido sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

10.10 O Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a Contratada. 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.

10.11 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.

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

10.13 - 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:

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior;

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

10.14 - 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, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 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:

11.2 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

11.4 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;

11.5 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;

11.6 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;

11.7 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.

11.8 Para efeito do disposto nesta cláusula, o presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP indicará formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO**

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme artigo 65 e §§ 1º e 2º da Lei de Licitações.

13.2. Eventual alteração será formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 Ficar 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.

14.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SDECTI-12, DE 28/03/2014, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser

registrada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

14.3 O contratante reserva-se o direito de descontar das notas fiscais/faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1 A CONTRATANTE em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, e independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à CONTRATADA, rescindir este contrato, com base e na forma das disposições contidas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e artigos 75 à 78, da Lei Estadual n.º 6.544/89.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a) o Edital de Licitação 002/2014 e seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) a Resolução SDECTI-12, de 28/03/2014.

16.2 Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições constantes na lei estadual 6454/89 e na lei federal nº 8666/93 e as normas regulamentares.

16.3 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.

16.4 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.

São Paulo, aos XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2014.

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

RG:

CONTRATADA

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

RG:

## ANEXO IV

### Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. ( \* )

*Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.*

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar 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.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

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

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

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

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§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, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

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

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 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, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

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

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

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

( \* ) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ interessado em participar do Pregão eletrônico nº 002/2014 – Processo nº 019/2014 da Fundação Universidade do Estado de São Paulo – UNIVESP, sediado à Rua Libero Badaró, nº 293 – 20º andar – Centro – São Paulo - SP, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, DECLARA as penas da lei e nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que a empresa acima mencionada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
(Local)

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

**ANEXO VI**

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

Local e data

A  
Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP  
Pregão nº 002/2014  
Processo nº 019/2014

Eu, (nome completo), representante legal da empresa, (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF ou CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ sediada no(a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro, sob as penas da lei, que inexistente fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração, bem como que nenhum diretor (ou gerente) desta empresa foi condenado por qualquer dos crimes ou contravenções previstos no artigo 1º da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, nos prazos que trata seu § 1º.

Declaro ainda que comunicarei à Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, durante a execução do contrato, a ocorrência de condenação de qualquer de seus empregados, decorrente de prática dos referidos crimes ou contravenções, de que venha a ter conhecimento.

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



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE, HIGIENE E  
SEGURANÇA NO TRABALHO DE SEUS FUNCIONÁRIOS.**

Local e data

A

Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP

Pregão nº 002/2014

Processo nº .019/2014

Eu \_\_\_\_\_ (**nome completo**), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar do Pregão em referência realizado pela Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, que a \_\_\_\_\_ (**nome da pessoa jurídica**) e que cumpre as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho de seus funcionários.

(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal)

(carimbo da empresa)

## ANEXO VIII

### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

#### 8.1 – INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controlador da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas notas fiscais/faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

#### 8.2 - OBJETIVO

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

#### 8.3 – REGRAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

\* **REGULAR** - Refere-se a desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 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.

## 8.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

### TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Espelhos Interruptores					
Espelhos Tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Cestos de lixo					
Tomadas					

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					

#### EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

#### APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

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

### 8.6 - CRITÉRIOS

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

### 8.7 – RESPONSABILIDADES

#### Gestor do Contrato:

Responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e liberação da nota fiscal/fatura correspondente.

### 8.8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.8.1. Cabe ao Gestor do Contrato, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem)

Objeto:

Contratante: Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP

Contratada:

Advogado(s)\*:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo,        de        de 2014.

-----  
Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP

-----  
Contratada

(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído

**ANEXO X**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO nº 002/2014**  
**PROCESSO UNIVESP Nº 019/2014**

Declaramos que visitamos os locais indicados no Anexo I do Edital do Pregão nº 002/2014, tomando conhecimento de todas as condições, locais e informações para a execução das obrigações objeto da licitação, com as quais já declaramos nossa plena concordância.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Empresa Nome do declarante, RG e Cargo

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_ efetuou a visita técnica nas dependências da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, localizadas na Rua Libero Badaró, nº 293 – 20º andar – Centro – São Paulo – SP., verificando e tomando conhecimento de todas as condições do local e obteve informações para a execução das obrigações objeto da licitação, referente ao Pregão em epígrafe.

São Paulo,     de             de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário e carimbo  
Da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP