



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS**  
Subprefeitura Ermelino Matarazzo

Folha nº 300 do Proc.  
Nº 2015 0 007 954-1

Ass.: de  
Edilaine de Albuquerque Oliveira  
AGPP - RF: 793.425.4  
SP-EM

**TERMO DE CONTRATO Nº 004/SP-EM/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2015-0.007.954-1**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/SP-EM/2015**

**CONTRATANTE: SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO**

**CONTRATADA: PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA**

Aos 15 dias do mês de maio do ano dois mil e quinze, na Subprefeitura Ermelino Matarazzo, da Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras, da Prefeitura do Município de São Paulo – situada na Av. São Miguel, 5550, Jd. Cotinha, São Paulo - Capital, de um lado, a PREFEITURA DE SÃO PAULO, por intermédio da SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO, neste ato representada pela Subprefeita Sra. Sandra Regina Mancilla Lourenço, doravante designado simplesmente, CONTRATANTE, e, de outro, a empresa PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 55.905.350/0001-99 com sede na Av. Deputado de Castro de Carvalho nº 589, Vila Júlia, cidade de Poá/SP, telefone: 3538-2100, vencedora e adjudicatária do Pregão suprarreferido, neste ato representada pela senhora Nathalia Tiemi Ueno, casada, comerciante, brasileira, CPF 309.344.668-66, RG 30.509.454-3 SSP/SP, doravante denominada, simplesmente, CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, em consonância com o despacho proferido nos autos do Processo nº 2015-0.007.954-1, e nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Municipal nº 13.278/02, e demais normas complementares, objetivando a prestação dos serviços discriminados na cláusula primeira deste instrumento, mediante as seguintes condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, DESINSETIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PAPEL HIGIÊNICO (FOLHA DUPLA), PAPEL TOALHA E SABONETES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no ANEXO I – Especificações Técnicas do Objeto e nos seguintes termos:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

**2.1.** O prazo deste Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada na Ordem de Início, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S) e REAJUSTE(S)**

**3.1.** O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 341.010,00 (trezentos e quarenta e um mil e dez reais), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente Contrato.



**3.2.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão as dotações nº 62.10.15.122.3024.2100.33.90.39.00 e 34.10.14.243.3013.2157.33.90.39.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios financeiros, se for o caso.

**3.3.** O preço contratado somente será reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, conforme Decreto nº 48.971 de 27/11/2007 e 53.841 de 19/04/2013, através do índice específico IPC-FIPE, observada as demais normas que regulamentam a matéria.

**3.3.1.** A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no item 2 da Portaria SF 68/97.

**3.3.2.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO**

**4.1.** Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, a medição do veículo disponibilizado, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 92/SF/2014 acrescidos dos discriminados a seguir:

**4.1.1.** Nota Fiscal Serviços Eletrônica (NF-e)

**4.1.2.** Cópia da Nota de Empenho

**4.1.3.** Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

**4.1.4.** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NF-e), discriminada, com indicação do valor dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

**4.2.** A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

**4.3.** O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da Fatura ou Nota Fiscal/Fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

**4.3.1.** A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

**4.3.1.1.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

**4.3.1.2.** Certidão Negativa de Débitos relativos à tributos mobiliários da Fazenda Municipal;

**4.3.1.2.1.** No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º A da Lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.

**4.3.1.2.2.** Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer

Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º -A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05 e Decreto Municipal nº 46.598/05.

- 4.3.1.3.** Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social – CND;
- 4.3.1.4.** Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;
- 4.4.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.
  - 4.4.1.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
  - 4.4.2.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.
- 4.5.** Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 4.6.** Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 4.7.** Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.
- 4.8.** O valor de cada medição será apurado com base na prestação de serviços.
- 4.9.** Por ocasião dos pagamentos serão observadas as normas municipais relativas ao ISS, incidentes sobre os serviços prestados.
- 4.10.** Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1.** A descrição das obrigações e responsabilidades da contratada deverá, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:
  - 5.1.1.** 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, obriga-se a:
    - a. Obrigações e Responsabilidades Genéricas**
      - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
      - 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 do contrato;

- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações 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;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 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;
- A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, dispenser de papel higiênico, sabonete, saboneteira e papel toalha de 1ª qualidade, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 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;
- 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;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 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;

**b. Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais**

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 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 são:
  - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
  - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - Tomadas e espelhos soltos;
  - Fios desencapados;
  - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
  - Carpete solto, entre outras.

**c. Uso Racional Da Água**

- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 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;
- Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.
- Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

**d. Uso Racional de Energia Elétrica**

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, à 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.;
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 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.
- 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;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

**e. Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

- Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes 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. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Quando implantado pela 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 pela CONTRATADA;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

**e.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, 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 - são 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 - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

**e.2. 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 CONTRATADO recipientes adequados para a coleta seletiva:
  - vidro (recipiente verde)
  - plástico (recipiente vermelho)
  - papéis secos (recipiente azul)
  - metais (recipiente amarelo)
- Quando implantado pela 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 a sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, 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.

**f. Saneantes Domissanitários**

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei 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 nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, 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;
- 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 1997, que regulamenta a Lei nº 3360, de 23 de setembro de 1976).

- 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;
- 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 Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
  - I)** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
  - II)** A 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.
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
  - I)** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o 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 face 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, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro

de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

**II)** 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.

- 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.
- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

**g. Poluição Sonora**

- 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.

**5.2.** Descrição dos Serviços de Limpeza, Conservação, Dedetização/Desinsetização, Desratização e Limpeza de Caixas D'água:

**5.2.1.** Áreas Internas / Almoxarifado - Pisos:

**5.2.1.1.** Características: consideram-se como áreas internas – pisos – aquelas revestidas com piso frio ou paviflex.

**5.2.1.2.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a. DIÁRIA**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 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.
- 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.
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- 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 um 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b. SEMANAL**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c. MENSAL**

- Limpar / remover mancha de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d. TRIMESTRAL**

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

**e. ANUAL**

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

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

**5.2.1.4.** 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, tais como: "halls", acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

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

**5.2.2. Áreas Internas - Pisos Frios**

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

**5.2.2.2.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a. DIÁRIA**

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com panos úmidos e saneantes domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, pentes, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b. SEMANAL**

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c. MENSAL**

- Limpar / remover mancha de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d. TRIMESTRAL**

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

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

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

**5.2.3.** Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

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

**5.2.3.2.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a. DIÁRIA**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Limpar / remover o pó de capachos;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.

**b. SEMANAL**

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item "D" a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c. MENSAL**

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

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

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

**5.2.4.** Piso sem revestimento interno - contra piso

**5.2.4.1.** Características: Consideram-se como áreas internas - pisos sem revestimentos – aquelas onde não há presença de piso acarpetados e pisos frios.

**5.2.4.2.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a. DIÁRIA**

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneantes domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros

contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

- Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 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.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b. SEMANAL**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c. MENSAL**

- Limpar / remover mancha de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**d. TRIMESTRAL**

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

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

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

**5.2.5.** Vidros Externos - Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)

**5.2.5.1.** 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 faces.

**5.2.5.2.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a. QUINZENAL**

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

**b. TRIMESTRAL**

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

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

**5.2.6. DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E AR CONDICIONADOS – SEMESTRALMENTE**

- Dedetização e desratização, com garantia mínima de 6 (seis) meses, sendo as primeiras executadas dentro de 30 (trinta) dias contados do início de vigência do Contrato, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar a repetição dos procedimentos, sem quaisquer ônus; e
- Limpeza de caixas-d'água e reservatórios com técnica e produtos apropriados registrados na ANVISA/MS, onde couber.
- Limpeza e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar condicionado.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** A descrição das obrigações e responsabilidades da contratante deverão, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:

- 6.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.1.2.** Indicar instalações sanitárias;
- 6.1.3.** Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.1.4.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 6.1.5.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.1.6.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.1.7.** Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 6.1.8.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 6.1.9.** Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, 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);
- 6.1.10.** 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:

- 6.1.11.** 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;
- 6.1.12.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 6.1.13.** - 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;
- 6.1.14.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 6.1.15.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1.** 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:
- 7.2.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.4.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneantes domissanitários, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 7.5.** 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.

**CLÁUSULA OITAVA - LOCAIS E QUANTIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

- 8.1.** LOCAL: Sede – Av. São Miguel, 5550 – Jardim Cotinha – São Paulo/SP

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA por m <sup>2</sup>
1	Áreas internas: pisos frios	2.293m <sup>2</sup>
	Áreas internas: almoxarifado	95 m <sup>2</sup>
	Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	220 m <sup>2</sup>
	Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos	200 m <sup>2</sup>
	Vidros externos: com situação de risco/ frequência trimestral/ face externa e quinzenal face interna.	360 m <sup>2</sup>
	Áreas internas: pisos frios/oficinas	30 m <sup>2</sup>



	Desintetização, Desratização: Semestral	2.418 m <sup>2</sup>
	Limpeza de reservatório de água: Semestral	3 Un

**8.2.** LOCAL: Unidade de Depósito de Obras – Rua Eduardo Kiyoshi Shimuta, 100 – Jardim São Nicolau – São Paulo/SP

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
2	Áreas internas: galpões/ almoxarifado/ UDO	600m <sup>2</sup>
	Desintetização, Desratização: Semestral	600m <sup>2</sup>
	Limpeza de reservatório de água: Semestral	2 Un

**8.3.** LOCAL: Conselho Tutelar – Av. Milene Elias, 417 – Ermelino Matarazzo – São Paulo/SP

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA por m <sup>2</sup>
3	Áreas internas: pisos frios	173m <sup>2</sup>
	Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	20m <sup>2</sup>
	Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos	24m <sup>2</sup>
	Vidros externos: sem situação de risco/ frequência trimestral/ face externa e quinzenal face interna.	22m <sup>2</sup>
	Desintetização, Desratização: Semestral	193m <sup>2</sup>
	Limpeza de reservatório de água: Semestral	2 Un

**CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1.** Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**10.1.1.** Multa diária pela não execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20 (vinte) dias: 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual.

**10.1.1.1.** A partir do 20º dia de atraso ficará configurada a inexecução total e parcial do ajuste, esta última no atraso se referir a parcela do objeto contratado.

**10.1.2.** Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

**10.1.3.** Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

**10.1.3.1.** Caso o não atendimento persista por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerada inexecução parcial do ajuste.

**10.1.4.** Multa pela inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente a parcela não executada do contrato.

**10.1.4.1.** No caso de inexecução parcial do contrato; poderá ser promovida, a critérios exclusivos da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da

*[Handwritten signatures and marks]*

possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.

**10.1.5.** Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

**10.1.5.1.** No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 10% (dez por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.

**10.2.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras.

**10.3.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura ou de eventual garantia prestada pela Contratada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**10.4.** O valor da multa será atualizado monetariamente nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92 e alterações subsequentes.

**10.5.** As licitantes ficam ainda sujeitas às penas previstas na Seção III do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

**11.1.** Em garantia ao perfeito cumprimento de todas as obrigações previstas nesse contrato, a Contratada prestou garantia de R\$ 17.050,50 (dezesete mil e cinquenta reais e cinquenta centavos) conforme formulário nº 0031312/2015.

**11.2.** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que vierem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas a contratada à Prefeitura de São Paulo.

**11.2.1.** Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72h (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

**11.3.** Para requerer o levantamento de caução, a contratada deverá apresentar o seguinte documento:

**11.3.1.** Pesquisa fonética em nome da contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, havendo ações em curso contra a contratada, e estando o Município de São Paulo no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizadas das ações existentes.

**11.3.1.1.** Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até o final da decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Sumula nº 331 do TST, sem prejuízo a outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

**11.4.** O reforço e/ou regularização da garantia – executada a hipótese prevista no item 11.5 – deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas nesse contrato.



- 11.4.1.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante.
- 11.5.** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.
- 11.6.** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 11.3.
- 11.7.** A garantia prestada na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a Prefeitura de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas nesta cláusula.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.2.** A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:
- 12.2.1.** Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários a contratação atualizados, caso solicitado pela Subprefeitura Ermelino Matarazzo.
- 12.3.** Caso a contratada, por ocasião da habilitação, na licitação, tenha se valido da prerrogativa do registro cadastral prévio, deverão ser obrigatoriamente apresentados os documentos a seguir, exigíveis para contratações:
- 12.3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 12.3.2.** Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo.
- 12.3.3.1.** Na hipótese de não ser cadastrada como contribuinte neste Município de São Paulo, prova de inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, no caso da sede não ser no Município de São Paulo, conforme dispõem a Lei Municipal n.º 14.042/2005, Decreto Municipal n.º 46.598/05 e Portaria SF n.º 101/2005.
- 12.3.4.** Certidão Negativa de Débito para com o Sistema de Seguridade Social – CND INSS ou equivalente;
- 12.3.5.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 12.4.** Fica fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da detentora, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS**  
Subprefeitura Ermelino Matarazzo

Folha nº 318 do Proc.

Nº 2015 007 954-1

Ass.: \_\_\_\_\_

*Edilaine de Albuquerque Oliveira*  
AGPP - RF: 793.425.4

- 12.5.** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.
- 12.6.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.7.** A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.8.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São Paulo, 15 de maio de 2015.

  
\_\_\_\_\_  
**SANDRA REGINA MANCILLA LOURENÇO**  
Subprefeita SP-EM

**PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA**

*Nathalia Tiemi Ueno*

\_\_\_\_\_  
**NATHALIA TIEMI UENO**

CPF: 309.344.668-66

RG: 30.509.454-3

TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
**Edilaine de Albuquerque Oliveira**  
RF. 793.425.4

  
\_\_\_\_\_  
**Leonildo Fernandes de Oliveira**