

TERMO DE CONTRATO N. 03/SUB-EM/2021

PROCESSO ELETRÔNICO N. 6036.2021/0000146-9

PREGÃO ELETRÔNICO N. 001/SUB-EM/2021

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL; DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO; LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS, LIMPEZA DE VIDROS, ESQUADRIA, CALHAS E BEIRAIS, EM SITUAÇÃO DE RISCO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA, SABONETES E ÁLCOOL EM GEL MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

CONTRATANTE: SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO

CONTRATADA: PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a Municipalidade de São Paulo, por meio da **SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO**, com sede na Avenida São Miguel nº 5.550 – Jardim Cotinha, São Paulo/SP, CEP 03870-100, inscrita no CNPJ sob nº 05.612.822/0001-47, neste ato representada pelo Subprefeito, Senhor **JOEL BOMFIM DA SILVA**, adiante designada apenas **CONTRATANTE**, e a empresa **PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA**, com sede na Av. Deputado Castro de Carvalho, nº589 - Bairro: Vila Julia, Poá/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 55.905.350/0001-99, neste ato representada por seu representante legal Nathalia Tiemi Ueno, brasileira, casada, empresária/diretora, portadora do RG nº 30.509.454-3 e do CPF nº 309.344.668-66, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, em consonância com o despacho proferido nos autos do Processo Eletrônico n. 6036.2021/0000146-9, e nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações, da Lei Federal n. 10.520/02 e, no que couber, da Lei Municipal n. 13.278/02, Decretos Municipais n. 44.279/2003, n. 54.102/13, n. 46.662/05, n. 47.014/06 e n. 50.605/09, bem como observadas as Cláusulas e condições a seguir pactuadas, sem prejuízo daquelas previstas no Edital de Pregão n. 001/SUB-EM/2021, que integram o presente independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

- 1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL; DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO; LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS, LIMPEZA DE VIDROS, ESQUADRIA, CALHAS E BEIRAIS, EM SITUAÇÃO DE RISCO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA, SABONETES E ÁLCOOL EM GEL MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS sob o regime de empreitada por preço global (conforme art. 6, inciso VIII, alínea "a" da Lei 8.666/93), de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão n. 001/SUB-EM/2021 e da proposta da CONTRATADA encartada às fls. 041440546, que ficam fazendo parte integrante do presente termo para todos os seus efeitos.
- 1.2. Serão fornecidos os veículos nas seguintes locais e condições:
 - 1.2.1. **SEDE (Prédio Principal)**, Av. São Miguel, 5.550 – Jd. Cotinha – Ermelino Matarazzo – São Paulo/SP;
 - 1.2.2. **Unidade de Depósito de Obras/UDO** – Rua Eduardo Kiyoshi Shimuta, 100 – Jd. São Nicolau – São Paulo/SP.

2. **CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS:** Foi eleito como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m²/mês” X frequência, tendo em vista a facilidade de administração / gerenciamento do contrato.

2.2. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Deve ser quantificada a área de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

2.3. A metragem dos vidros foi destacada do cálculo da área geral, constituindo item específico.

2.4. As áreas aproximadas, objeto do contrato são as seguintes:

2.4.1. Local: Av. São Miguel, 5.550 – Jd Cotinha – São Paulo / SP

2.4.1.1. 2.418 m² de área interna, pisos frios ou paviflex, locais do tipo escritório, salas de espera, almoxarifado, depósito, local para arquivo, copa/refeitório e sanitários;

2.4.1.2. 220 m² de áreas externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações.

2.4.1.3. 200 m² de áreas externas: varrição de passeios e arruamentos.

2.4.1.4. 360 m² de vidros - face externa: limpeza trimestral de vidros com exposição à situação de risco e face interna: limpeza quinzenal, sem risco de queda.

2.4.1.5. 2.418 m² de área interna para os serviços de desinsetização/desratização, frequência semestral.

2.4.1.6. Limpeza de reservatório de água: 3 (três) unidades de 1.500 litros e 1 (uma) unidade de 12.000 litros, frequência semestral.

2.4.2. Local: Unidade de Depósito de Obras: Rua Eduardo Kiyoshi Shimuta, 100 – Jd São Nicolau – São Paulo / SP

2.4.2.1. 600 m² de área interna: depósitos, almoxarifado, copa/refeitório e escritório.

2.4.2.2. 214 m² de área externa: varrição de passeios e arruamentos.

2.4.2.3. 600 m² de área interna para os serviços de desinsetização/desratização, frequência semestral.

2.4.2.4. Limpeza de reservatório de água: 1 (uma) unidade de 250 litros, 2 (dois) de 500 litros e 1 (uma) de 10.000 litros.

3. **CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. A licitante deverá para compor a equipe que prestará os serviços:

3.1.1. Manter no mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 700 m², incluindo as áreas internas e externas.


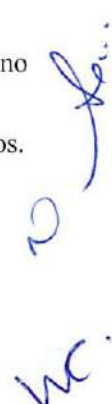
3.1.2. Manter no mínimo 01(um) limpador a cada 360m² de vidro face interna, e manter no mínimo 02 (dois) limpadores a cada 360 m² de vidro face externa;

3.1.3. Manter 01(um) ajudante geral para cada 05(cinco) auxiliares de limpeza contratados.

3.1.4. Manter 01(um) encarregado para os auxiliares de limpeza e ajudantes-gerais.

3.1.5. Manter 01(um) supervisor durante toda a execução do contrato.

3.2. Para os fins de formação da equipe, caberá ao:

- 3.2.1. SUPERVISOR** – Supervisionar semanalmente toda a Equipe e como preposto da Empresa, deverá estar em constante contato com a Unidade Gestora do Contrato, e será responsável por:
- 3.2.1.1.** Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - 3.2.1.2.** Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
 - 3.2.1.3.** Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - 3.2.1.4.** Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
 - 3.2.1.5.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
 - 3.2.1.6.** Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
 - 3.2.1.7.** Inspecionar a execução dos serviços;
 - 3.2.1.8.** Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - 3.2.1.9.** Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - 3.2.1.10.** Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
 - 3.2.1.11.** Fornecer número telefônico fixo ou móvel e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
 - 3.2.1.12.** Informar seus subordinados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, que não sejam pessoais, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
 - 3.2.1.13.** Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
 - 3.2.1.14.** Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
 - 3.2.1.15.** Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
 - 3.2.1.16.** Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE;
 - 3.2.1.17.** Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
 - 3.2.1.18.** Fazer cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da CONTRATANTE;
 - 3.2.1.19.** Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

- 3.2.2. ENCARREGADO** – Sob a coordenação do Supervisor será responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e ajudantes gerais.
- 3.2.2.1.** Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas.
- 3.2.3. AJUDANTE GERAL** – Efetuar em conjunto com os auxiliares de limpeza, os trabalhos de limpeza que importem em higienização de bebedouros, transferência de mobiliário de um local para outro, inclusive transportar mobiliários em mudanças de setores e em dias de eventos.
- 3.2.4. AUXILIAR DE LIMPEZA/LIMPADOR DE VIDROS** – Efetuar a limpeza dos locais indicados no contrato, incluindo os serviços com exposição à situação de risco. Providenciar continuamente a manutenção de todos os sanitários, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
- 3.3.** A licitante, para indicação do número de pessoas que irá compor sua equipe, deverá observar, além das metragens mínimas estabelecidas na cláusula acima, a periodicidade fixada para os diversos serviços, conforme cláusula 4 destas Especificações Técnicas.
- 3.4.** A licitante como referência para obter a mão de obra necessária a execução dos serviços constante na cláusula 4, deverá observar o subitem 3.1 do Termo de Referência, no qual há a indicação da quantidade mínima.
- 3.5.** A distribuição do pessoal nos diversos locais deverá ser estabelecida de comum acordo com a CONTRATANTE, e, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com as necessidades de serviços, obedecida a carga horária semanal, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA.



4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS:

- 4.1.** Área Interna: locais como escritório, salas de espera, depósitos, almoxarifado, local para arquivo, copa/refeitório e sanitários de utilização predominante de servidores e visitantes - pisos frios ou paviflex; e Área Externa: locais destinados a estacionamento, passeios, pátios – pisos pavimentados sem revestimentos (aquelas onde não há presença de piso acarpetado ou pisos frios) adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos;
- 4.2.** Os serviços de área interna serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:
- 4.2.1. DIÁRIA**
- 4.2.1.1.** Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final;
- 4.2.1.2.** Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa;
- 4.2.1.3.** Limpar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada, recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, mantendo estes locais permanentemente polidos;
- 4.2.1.4.** Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, inclusive telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- 4.2.1.5. Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
- 4.2.1.6. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- 4.2.1.7. Limpar, aspirar e remover o pó dos capachos, tapetes e similares. Manter umedecidos os tapetes sanitizantes com produtos adequados;
- 4.2.1.8. Remover manchas, mantendo a conservação dos capachos e tapetes sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar à 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;
- 4.2.1.9. Passar pano úmido nos pisos frios, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4.2.1.10. Limpar o elevador com produto adequado, inclusive piso e revestimentos internos;
- 4.2.1.11. Lavar bacias, assentos, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- 4.2.1.12. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários.
- 4.2.1.13. Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela CONTRATANTE, com aplicação de produtos adequados à limpeza;
- 4.2.1.14. Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;
- 4.2.1.15. Retocar a limpeza dos tetos, paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;
- 4.2.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.2. SEMANAL

- 4.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.2.2.2. Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- 4.2.2.3. Limpar com produtos adequados as forrações de couro, napa, corvim ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;
- 4.2.2.4. Higienizar os aparelhos telefônicos com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

- 4.2.2.5. Limpar e higienizar os purificadores existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana.
- 4.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas dos elevadores em todos os andares, onde couber, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 4.2.2.7. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;
- 4.2.2.8. Identificar e comunicar a necessidade de reparos em tacos, pisos, carpetes, forração e revestimentos de piso soltos;
- 4.2.2.9. Limpar tetos, paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive de portas de aço e ventiladores;
- 4.2.2.10. Lustrar todo mobiliário de madeira;
- 4.2.2.11. Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;
- 4.2.2.12. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex e similares, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
- 4.2.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

4.2.3. MENSAL

- 4.2.3.1. Limpar marquises, se couber;
- 4.2.3.2. Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- 4.2.3.3. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.2.3.4. Limpeza e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar condicionado da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo;
- 4.2.3.5. Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- 4.2.3.6. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.2.4. TRIMESTRAL

- 4.2.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 4.2.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4.2.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 4.2.4.4. Os serviços de áreas externas serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:
- 4.2.4.5. A limpeza das áreas em questão 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;

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

4.3. Os serviços de área externa serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

4.3.1. DIÁRIA

4.3.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

4.3.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.3.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE,

4.3.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.3.2. SEMANAL

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

4.3.2.2. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3.3. MENSAL

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

4.3.3.2. Limpar / remover mancha de paredes e rodapés;

4.3.3.3. Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;

4.3.3.4. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.4. A critério da CONTRATANTE poderão ser exigidos outros serviços, especificados na cláusula 4 das Especificações Técnicas.

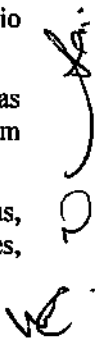
5. SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

5.1. OBJETIVO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.1.1. A desinsetização e desratização visam o cumprimento das boas práticas operacionais, obtenção de medidas de controle interno e externo de pragas nas dependências dos locais relacionados e adoção de medidas de manipulação de produtos no meio ambiente, com disponibilização de mão-de-obra especializada, produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas, materiais, equipamentos e EPI's, nos locais determinados, sem o uso abusivo de produtos químicos e sem colocar em risco o meio ambiente, pessoas e produtos.

Este controle se baseia em medidas preventivas e de orientações, para que as pragas não provoquem contaminações e infestações descontroladas que poderão colocar em risco a saúde de funcionários e visitantes.

5.1.2. Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes, tais como: salas, escadas, corredores, sanitários, garagens, depósitos, copas, áreas de circulação, elevadores,



estacionamentos, jardins, passagens de esgoto e de águas pluviais, e todo e qualquer local que se fizer necessário, com aplicação dos produtos em armários, mesas, portas, rodapés, lixeiras, etc.

5.2. Da Desinsetização

- 5.2.1.** Visa o controle de insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área.
- 5.2.2.** Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.
- 5.2.3.** Excepcionalmente, as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente.
- 5.2.4.** Nas áreas onde a permanência de pessoas não é constante, a imunização química ofensiva pode ocorrer por processo de micro pulverização através de maquinário elétrico ou manual. Deverá ser micro pulverizado todos os cantos, rodapés, guarnições de portas e janelas, gavetas, pias, ralos, tacos, assoalhos, carpetes e outros locais que sejam adequados a sua aplicação, que deverão ser avaliados pela equipe técnica da CONTRATADA.
- 5.2.5.** Nas áreas onde a permanência de pessoas é constante, a imunização química gradativa deve ocorrer por processo de aplicação de inseticida em forma de gel, que deverá ser totalmente inodoro, e deverá ser distribuído em gotas próximas aos esconderijos e locais de ajuntamento de baratas como fendas, junção de tábuas, debaixo de mesas, balcões, gavetas, bem como o mobiliário e equipamentos. Insuflação de pó químico nos ralos, caixas de gorduras, coletores de lixo, e outros locais escuros, úmidos, aquecidos e adequados a esse tipo de tratamento. A realização desse processo somente poderá ser feita desde que haja condições técnicas. A dose depende do nível de infestação e da espécie a ser controlada.

5.3. Da Desratização

- 5.3.1.** Visa o controle de ratos, e consiste em empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em locais de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da CONTRATADA. Deverá formar um anel sanitário perimetral atrativo, intercalados em espaços regulares, através de colocação das iscas devidamente protegidas e identificadas (utilização de comedouros – porta-isca, com chaves nas áreas internas se houver infestação. As iscas utilizadas deverão ser atóxicas).
- 5.3.2.** A colocação das iscas deverá ser feita após mapeamento do local a ser tratado, detectando tocas, trilhas, esconderijos, pegadas, roeduras, excrementos, pelos ou outros sinais que comprovem a existência dos roedores.
- 5.3.3.** A desratização deve contemplar as seguintes áreas: lajes do prédio, casa de máquinas, forros, almoxarifado (inclusive salas usadas como depósito, no prédio), áreas de distribuição, carga e descarga, arquivo morto, áreas externas, jardins, áreas de manutenção, locais de guarda de patrimônio, rouparia, ou qualquer outra área não relacionada.
- 5.3.4.** Os serviços de desinsetização e desratização serão executados com periodicidade semestral. Os serviços deverão ser realizados em todos os prédios. A periodicidade poderá ser alterada (mínimo bimestral - máximo semestral), conforme análise do controle de infestação de insetos e roedores nas unidades.

- 5.3.5. Para os serviços de desinsetização e desratização a CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim;
- 5.3.6. Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxa de segurança e toxicidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.
- 5.3.7. Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização e desratização no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.
- 5.3.8. Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa CONTRATADA, garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal.
- 5.3.9. Os serviços serão executados nos horários pré-determinados, de acordo com a necessidade e o fluxo de trabalho das diferentes áreas.
- 5.3.10. Os serviços deverão ter garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias. Nesse período, a CONTRATADA se obriga a efetuar controle de incidência. Havendo infestações, ou sempre que houver a necessidade de intervenções emergenciais, a CONTRATADA deverá adotar providências para o combate.
- 5.3.11. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de intervenções emergenciais da CONTRATANTE, efetuando aplicações e reaplicações sem custo extra, tantas vezes quantas forem necessárias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.4. CONDIÇÕES GERAIS PARA OS SERVIÇOS

- 5.4.1. O manuseio e a aplicação de produtos químicos deverão ser feitos por profissional devidamente capacitado com a utilização dos EPI's necessários e com a devida orientação técnica.
- 5.4.2. Para os serviços de aplicação destes produtos químicos devem ser observadas e atendidas as Normas e Legislação vigentes quanto a sua utilização, tomando-se todas as precauções necessárias para evitar danos à CONTRATANTE e/ou terceiros. Os produtos deverão possuir certificados de aprovação emitidos por órgãos competentes. Obedecer à prescrição feita pelo engenheiro químico da CONTRATADA, com instrução de uso / aplicação e da aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 5.4.3. Para a destinação / descarte das embalagens vazias dos produtos, a CONTRATADA deverá adotar como procedimento a entrega à empresa que possua o CADRI – Certificado de Aprovação para Destinação de Resíduos Industriais, fornecido pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- 5.4.4. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 5.4.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 5.4.6. A CONTRATADA deverá responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

- 5.4.7. A CONTRATADA deverá fazer o atendimento nos casos de chamados da CONTRATANTE ou inspeção com minucioso diagnóstico da situação através de relatórios.
- 5.4.8. Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, normas técnicas da ABNT, decretos municipais e legislações específicas aos serviços.
- 5.4.9. Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, como telas, para as pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente.
- 5.4.10. O transporte de praguicidas deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes (Decreto 96.044/88 e Portaria 204/97).
- 5.4.11. A CONTRATADA deverá ter um responsável legalmente habilitado, de nível superior, com termo de responsabilidade assinado perante a autoridade sanitária competente, nos termos do subitem 7.1 da Portaria CVS 09/2000.
- 5.4.12. Para o tratamento de galerias de esgoto e águas pluviais, deverá ser adotada a pulverização localizada ou o polvilhamento.
- 5.4.13. Não será admitida, em hipótese alguma, a utilização de raticidas líquidos.
- 5.4.14. Os serviços deverão ser efetuados com periodicidade TRIMESTRAL, ou, a qualquer momento, quando da solicitação da CONTRATANTE. Neste caso, deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

6. LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS

6.1. SEMESTRAL

- 6.1.1. O serviço contempla a lavagem e a desinfecção de caixas d'água, incluindo o fornecimento dos produtos, utensílios, máquinas e equipamentos, bem como de mão de obra qualificada e material de consumo adequado.
- 6.1.2. Deverão ser utilizadas as técnicas adequadas na higienização e desinfecção de todas as caixas d'água, tanto elevadas quanto subterrâneas, conforme recomendação da ANVISA. Os produtos devem ser aprovados e liberados pelo Ministério da Saúde para este fim, e possuírem reduzidos riscos de contaminação da água. A metodologia dos trabalhos deverá seguir as técnicas desenvolvidas pela SABESP.
- 6.1.3. É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, qualquer tipo de detergente ou outros produtos químicos para limpeza, que não seja expressamente indicado para a finalidade.
- 6.1.4. Os funcionários designados para a tarefa deverão estar paramentados com os EPI's adequados e verificar todas as condições de segurança para a execução do trabalho, especialmente adotando todas as medidas para os trabalhos em locais com altura acima de 2,00 metros, para evitar acidentes com quedas.
- 6.1.5. Para proceder à prestação dos serviços, devem ser atendidas as seguintes recomendações:
- 6.1.6. **Limpeza:** retirada do excesso de poeira das tampas, lavagem das paredes e fundo através de limpeza manual adequada de acordo com a especificidade de cada reservatório, para que não haja danos aos mesmos.
- 6.1.7. A CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente caso sejam detectadas telhas e boias das caixas d'água quebradas, para que proceda a substituição, se for o caso;

- 6.1.8. **Desinfecção:** aplicação de hipoclorito de sódio visando à eliminação de bactérias e microrganismos e a desinfecção do meio, de acordo com as normas técnicas da CETESB. O hipoclorito de sódio a ser utilizado deverá ser devidamente registrado no Ministério da Saúde;
- 6.1.9. Comprovante de execução dos serviços: deverá ser entregue à CONTRATANTE comprovante da realização do procedimento contendo os seguintes dados:
- 6.1.9.1. Nome da Unidade;
- 6.1.9.2. Data e hora da realização do procedimento;
- 6.1.9.3. Produtos utilizados, com o nome, concentração do princípio ativo e quantidade aplicada em cada caixa d'água;
- 6.1.9.4. Prazo de validade dos serviços;
- 6.1.10. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às demandas de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 6.1.11. Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente;
- 6.1.12. Deverá ser apresentada ao Fiscal do contrato a relação dos produtos a serem utilizados para a prestação dos serviços.
- 6.1.13. Deverá ser fornecidas ao Fiscal do contrato 02 (duas) cópias do Certificado de Garantia, que deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do término da execução dos serviços.
- 6.1.14. Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda, sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

6.2. ANÁLISE BACTERIOLÓGICA

- 6.2.1. A CONTRATADA deverá coletar uma amostra de água de cada local, na presença de responsável designado pela CONTRATANTE, antes da prestação dos serviços e após o enchimento do reservatório para consumo. O objetivo desta amostra é que se execute análise bacteriológica, e de potabilidade, de acordo com a Portaria 2.914, de 12 de Dezembro de 2011, do Ministério da Saúde.
- 6.2.2. As amostras de água coletadas deverão ser encaminhadas para análise por laboratório credenciado pela Secretaria da Saúde ou ANVISA. Os custos da coleta, encaminhamento, e análise da água correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.2.3. Prazo para coleta das amostras: a amostra prévia deverá ser coletada antes do início da lavagem e desinfecção; e a amostra pós-lavagem deverá ser coletada após a realização do serviço.
- 6.2.4. O resultado das análises, pré e pós a realização dos serviços, deverá ser enviado ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da última coleta.
- 6.2.5. Não estando em conformidade qualquer um dos resultados da análise, a CONTRATADA se obriga a repetir o procedimento sem incidência de custos adicionais.
- 6.2.6. Os serviços serão considerados concluídos e aceitos após o resultado da análise estar em conformidade com a Portaria citada no subitem 6.2.1.

7. VIDROS, ESQUADRIAS, CALHAS E BEIRAIS.

7.1. QUINZENAL

7.1.1. Limpar os vidros (face interna) e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados.

7.2. TRIMESTRAL

7.2.1. Os serviços de limpeza de vidros e janelas (face externa), esquadrias, calhas e beirais da fachada, com exposição à situação de risco serão realizados trimestralmente nas seguintes condições;

7.2.1.1. Utilizar todos os EPIs obrigatórios para trabalho em altura, atender as disposições da NR-06 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e da NR-35 TRABALHO EM ALTURA;

7.2.1.2. Utilizar óculos de segurança, máscara PFF2, luvas látex, vestimenta impermeável para a execução dos serviços;

7.2.1.3. Manusear os equipamentos, utilizando amarração das ferramentas e equipamentos nos trabalhos em altura;

7.2.1.4. Utilizar mão de obra especializada;

7.2.1.5. Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir:

7.2.1.5.1. normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;

7.2.1.5.2. análise de Risco e condições impeditivas;

7.2.1.5.3. riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;

7.2.1.5.4. sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;

7.2.1.5.5. equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;

7.2.1.5.6. acidentes típicos em trabalhos em altura;

7.2.1.5.7. condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados de segundas às sextas feiras, no horário das 7hr às 18hr, e poderá ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Unidades da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais. Será elaborada pelo Fiscal do Contrato em conjunto com a Supervisão da Empresa CONTRATADA uma escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O contrato será celebrado com duração de 30 (trinta) meses, contados a partir da data na ordem de início.

9.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) ou menor (es) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de

120 (cento e vinte) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

- 9.1.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato.
- 9.1.3. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 9.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 9.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

10. DO PREÇO E DOTAÇÃO

- 10.1. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA
 - 10.1.1. O preço global mensal estimado que vigorará no presente contrato é de R\$ 32.923,33 (trinta e dois mil, novecentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).
 - 10.1.2. O valor total estimado do presente contrato, considerado o prazo de vigência de 30 meses é de R\$ 987.699,90 (novecentos e oitenta e sete mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa centavos).
- 10.2. Os recursos necessários para fazer frente à despesa deste contrato onerarão a dotação orçamentária nº 62.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios financeiros, se for o caso.

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos na Lei Federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 48.971/07 e suas alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 11.2. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/2017 e suas alterações.
 - 11.2.1. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
 - 11.2.2. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

- 11.3. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 11.4. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12. DA GARANTIA

- 12.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor de R\$ 49.385,00 (quarenta e nove mil trezentos e oitenta e cinco reais) (5% do valor integral do Contrato), representada por seguro-garantia, conforme o previsto no § 1.º do artigo 56 da Lei federal n.º 8.666/93, conforme procedimentos da Portaria SF nº 76 de 22 de Março de 2019.
- 12.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.
 - 12.2.1. Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 12.3. 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.
- 12.4. O não cumprimento desta exigência ensejará a aplicação da penalidade prevista para o descumprimento de cláusula contratual.
- 12.5. Recebido o objeto deste contrato, a garantia prestada será, mediante requerimento, devolvida à contratada.

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 13.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
 - 13.1.2. Indicar instalações sanitárias;
 - 13.1.3. Indicar áreas dos vestiários;
 - 13.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
 - 13.1.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
 - 13.1.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, conforme artigo 6º do Decreto Municipal nº 54.873/14.
 - 13.1.7. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
 - 13.1.8. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
 - 13.1.9. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos,
 - 13.1.10. 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;

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

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

13.1.10.3. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

13.1.10.4. 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;

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

13.1.10.6. 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;

13.1.10.7. 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.

13.1.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

13.1.12. Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de, mediante aviso expresso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nesta hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereços das Unidades.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS DA CONTRATADA

14.1. Para os Serviços de Limpeza, a CONTRATADA deverá fornecer além da mão de obra já especificada:

14.1.1. Todo o maquinário e equipamento necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial carrinho para transporte de material de limpeza, carrinho de mão, cinto de segurança, desentupidor de pia tamanho grande, enceradeira/lavadora, escada em alumínio com 3 degraus, escada em alumínio com 7 degraus, extensão com 20 metros – monofásico, extensão com 100 metros – trifásica, dispensador de sabonete líquido com reservatório para refil de 800ml, sistema de válvula e antivazamento, cor branca, semelhante ao modelo C19429 da Velox-Clean, toalheiro de bobina, alavanca, frente transparente ou translúcida, base branca, para papel bobina de 20 cm x 200m, semelhante ao modelo LDAL200C linha Dropy da Fortcom, Porta papel-higiênico em rolo, cor branca, semelhante ao modelo LDPR500C da linha Dropy da Fortcom, lavadora de alta pressão 2000 libras, botas de borracha, vara extensiva de 1,5 a 2 metros, mangueira de borracha (1x10), mangueira



de borracha (1x20), rodo em aço inoxidável para limpeza de vidros, disco preto para enceradeira/lavadora, disco verde para enceradeira/lavadora com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, máquina de lavar roupa com centrifugação com capacidade de 8kg ou mais, geladeira, micro-ondas, armários para uso nos vestiários atendendo ao espaço indicado pela CONTRATANTE. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 800 litros/hora; mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito;

- 14.1.2.** Fornecer porta papel-higiênico, toalheiros e saboneteiras na quantidade necessária para o bom atendimento aos funcionários da CONTRATANTE, tendo como base para quantificação o cálculo da seguinte forma, nos toilets deverão ser instalados 1(um) toalheiro, 1(uma) saboneteira e 1 (um) porta papel-higiênico para cada sanitário, nas copas/refeitórios deverão ser instalados 1 (um) toalheiro, totalizando 13 (treze) saboneteiras, 14 (catorze) toalheiros e 19 (dezenove) porta papel higiênico para a sede e 4 (quatro) saboneteiras, 5 (cinco) toalheiros e 5 (cinco) porta papel higiênico para Unidade de Depósito de Obras/UDO.
- 14.1.3.** Manter instalado 1 (um) dispenser de álcool em gel para higienização das mãos em cada pavimento da sede da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo e 1 (um) dispenser de álcool em gel na UDO (Unidade de Depósito de Obras), totalizando 5 (cinco) dispensers de álcool em gel.
- 14.1.4.** Todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes: álcool, luvas de borracha, baldes de vários tamanhos, cera líquida branca, cloro, creolina, desinferrujante, desinfetante, desinfetante concentrado, escova oval com cerdas de nylon, escova para vaso sanitário, esponja dupla face, flanela (50cm x 50cm), frasco plástico com capacidade de 500ml com vaporizador, lã de aço (similar ao Bom Bril), limpa pedras (similar ao Interlimp), limpador de aço inoxidável (similar ao Brilha Inox-3m), limpador multiuso (similar ao Veja), lustra móveis (similar ao Poliflor), luva de borracha, pano de limpeza, pedra sanitária, polidor de metais, purificador de ar em aerosol (similar ao Bom Ar Oceano Tropical), removedor, rodo com 40cm, sabão líquido concentrado (similar ao Mix Clean), sabão neutro em pedra, saco azul para lixo 100 litros 16g/m², saco azul para lixo 60 litros 16g/m², saco preto para lixo 100 litros 16g/m², saco preto para lixo 60 litros 16g/m², saco preto para lixo 20 litros 16g/m², saponáceo em pó, vassoura de pelo, vassoura de piaçava ou cerdas de nylon nº 4, etc. Para os produtos de higiene pessoal, fornecerá os seguintes produtos: Papel Toalha, branco extra, de primeira qualidade, 20cm x 20m, composto de celulose com 100% de fibras naturais, tamanho uniforme, sem manchas e (ou) furos, biodegradável, rugoso, macio, absorvente e homogêneo, isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde. Referência: similar à linha mili profissional, cód 619 – papel toalha em bonina pró. Papel Higiênico, de folha dupla, em rolos de 10 cm x 500 metros de comprimento, na cor branca, alta qualidade, fabricado com celulose 100% virgem, picotado, fabricado com pasta mecânica e/ou aparas de boa qualidade, que estejam classificados, no mínimo, na categoria de “folha dupla de boa qualidade” da Associação dos Fabricantes de Papel e Celulose. Deve ser facilmente desintegrável em água, macio, absorvente e homogêneo, de modo a não originar furos ou lacunas na extensão do rolo. Isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde. Deve ser resistente e adequado para suportar o manuseio sem romper-se. Referência: similar à marca Personal, Sabonete Cremoso em gel, perfumado, aroma erva-doce devendo ser límpido, livre de resíduos suspensos ou precipitações, possuindo aroma suave, ação amaciante e poder de limpeza. O produto deve vir acondicionado em recipiente adequado ao transporte e manuseio. Devem constar do rótulo informações como o nome do produto, do fabricante,

recomendações de uso, armazenagem, frases de advertência e tratamento de urgência, além das exigências contidas no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor. Referência: marca similar ao Lined Gel Soap.

14.1.5. Todos estes produtos devem atender as normas técnicas pertinentes.

14.1.6. Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pela Unidade CONTRATANTE, se estão de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

Obs.: Para efeito de estimativa de consumo, a sede da Subprefeitura e Unidade de Depósito de Obras - UDO contam com 16 banheiros, com 23 sanitários, para uso de aproximadamente 250 usuários, e 2 copas/refeitórios.

14.2. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

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

14.2.1.1. Em qualquer circunstância e às suas expensas, a CONTRATADA se obriga a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

14.2.1.2. A CONTRATADA, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

14.2.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

14.2.3. Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados, com uniformes em bom estado e condições de higiene, e portando crachá de identificação, com foto recente, nome, função e identificação da empresa;

14.2.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços.

14.2.3.1.1. A CONTRATADA deverá dar ciência prévia à CONTRATANTE de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no contrato.

14.2.3.2. Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição imediata por empregado ou outro que tenha experiência equivalente ou superior.

14.2.4. Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

14.2.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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;

- 14.2.6. 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;
- 14.2.7. 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;
- 14.2.8. Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 14.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 14.2.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 14.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 14.2.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - 14.2.12.1. O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo.
- 14.2.13. 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;
 - 14.2.13.1. Substituir qualquer produto, material ou equipamento por outro equivalente ao exigido no contrato, que for julgado pela CONTRATANTE como danoso ou inconveniente à saúde dos funcionários/empregados ou ao patrimônio;
 - 14.2.13.2. Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;
- 14.2.14. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários: papel higiênico, porta papel-higiênico, sabonete líquido, saboneteira para sabonete líquido, toalheiro, papel toalha, além dos dispenserres de álcool em gel, de 1ª qualidade, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 14.2.15. 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;
- 14.2.16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

- 14.2.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 14.2.18. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 14.2.19. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos e/ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 14.2.20. Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pela CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;
- 14.2.21. Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 14.2.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 14.2.23. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 14.2.24. Manter os requisitos para o seu funcionamento estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, e fornecer, a qualquer tempo, os documentos necessários a comprová-los, quando requisitados pelo CONTRATANTE.
- 14.2.25. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc;
- 14.2.26. Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;
- 14.2.27. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.
- 14.3. A CONTRATADA obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:
- 14.3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 14.3.2. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 14.3.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado/líder, que será fornecido pela CONTRATANTE.
- 14.3.4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado à CONTRATANTE. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
- 14.3.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

- 14.3.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 14.3.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 14.3.4.4. Tomadas e espelhos soltos;
- 14.3.4.5. Fios desencapados;
- 14.3.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

14.3.5. USO RACIONAL DA ÁGUA:

- 14.3.5.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 14.3.5.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 14.3.5.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 14.3.5.4. 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 800 litros/hora;
- 14.3.5.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

14.3.6. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

- 14.3.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 14.3.6.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 14.3.6.3. Comunicar a 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;
- 14.3.6.4. Sugerir a CONTRATANTE os 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.;
- 14.3.6.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 14.3.6.6. 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.
- 14.3.6.7. 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;

14.3.6.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

14.3.7. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS:

14.3.7.1. 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 401/08.

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

14.3.7.3. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos implantado através do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, utilizando recipientes convencionados pela CONTRATANTE.

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

14.3.8.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS ÚMIDOS** (Utilizar sacos pretos)

14.3.8.1.1. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: restos de alimentos, plantas, lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel, clipes, grampos, esponja de aço, cerâmicas, porcelanas, 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; embalagens que misturem papel, plástico e metais (embalagem de biscoito, salgadinhos, etc.), papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

14.3.8.2. **MATERIAIS RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS SECOS** (Utilizar sacos azuis)

14.3.8.2.1. Para os materiais secos recicláveis como: papéis (jornais, revistas, papelão, fotocópias, rascunhos, fax, aparas de papel e embalagens tipo longa vida), plásticos (copos descartáveis, caixa de CD, disquetes, garrafas, embalagens, sacolas e sacos plásticos), metal (marmitex, latas, fios, objetos de sucatas, alumínio, ferro, bronze e outros metais), vidro (garrafas, copos, cacos, frascos e outros), deverá ser seguida a padronização convencionalizada pela CONTRATANTE.

14.3.9. 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;

14.3.10. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, 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.

14.3.11.SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS:

- 14.3.11.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 14.3.11.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 14.3.11.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 14.3.11.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 8.077/13, as prescrições da Resolução Normativa nº 40, de 05 de junho de 2008, 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;
- 14.3.11.5. 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 à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 14.3.11.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 8.077/13, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 14.3.11.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- 14.3.11.8. 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 Resolução – RDC nº 32 de 27 de junho de 2013;
- 14.3.11.9. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006 (art. 3º), 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;
 - 14.3.11.9.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da

biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

14.3.11.9.2. A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá coletar, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados e enviados 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.

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

14.3.11.11. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados, caso solicitado, 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.

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

14.3.11.13. Apresentar a 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;

14.3.11.14. 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 8.077/13 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

14.3.12.POLUIÇÃO SONORA:

14.3.12.1. 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.

14.4. UNIFORME

14.4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes, devidamente identificados, de modo que todos os empregados, sempre executem as atividades, trajados em conformidade com a padronização.

As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo.

DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE
1 - Camisa manga curta (Tipo pólo em tecido leve) Unidades: 03 (Três) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
2 - Blusa manga longa (própria para o frio) Unidades: 2 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
3 - Calça Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
4 - Sapato Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
5 - Touca ou Boné Unidade: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
6 - Bota de PVC Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
7 - Capa de Chuva Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 12 meses ou, antes, se houver necessidade
8 - Camisetas (100% malha de algodão) Unidade: 02 (duas) - Troca cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade

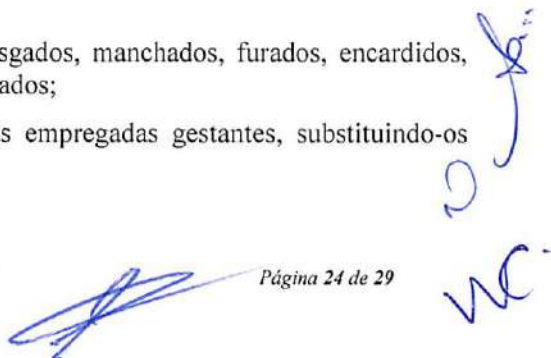
14.4.2. Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;

14.4.3. A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou, antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega;

14.4.4. A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc.), contados da notificação da CONTRATANTE;

14.4.5. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, manchados, etc., bem como sapatos danificados;

14.4.6. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;



- 14.4.7. Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem a devida identificação;
- 14.4.8. Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior a esquerda da camisa;
- 14.4.9. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecerem boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes;
- 14.4.10. Os uniformes deverão ser confeccionados em tamanho personalizado para cada usuário;
- 14.4.11. Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da CONTRATADA, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.
- 14.5. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**
- 14.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente o desentupimento e desobstrução de pias, vasos sanitários e ralos de piso.
- 14.5.2. As saboneteiras, toalheiros e porta papel higiênico quando danificados, deverão ser substituídos pela CONTRATADA.
- 14.5.3. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de limpeza/polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

15. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. Após a Execução do serviço, de acordo com as especificações e de toda a documentação prevista nas portarias de SF 92/2014 , SF 170/2020 e alterações e Portaria 32/SMSP/2014;
- 15.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de ateste efetuada pela fiscalização, vinculado à entrega de toda documentação mencionada nas portarias de SF 92/2014 e alterações e Portaria 32/SMSP/2014 e alterações posteriores;
- 15.2.1. Caso venha 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.
- 15.3. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.
- 15.4. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 15.5. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 15.5.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

- 15.5.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 15.6. A CONTRATADA deverá apresentar, no pedido do pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 15.6.1. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, discriminada, com indicação do valor dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária;
- 15.6.2. Pedido de pagamento acompanhado dos comprovantes de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 15.6.2.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos da Lei Municipal 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09;
- 15.6.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 15.6.4. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- 15.6.5. Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- 15.6.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 15.6.7. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.6.8. Demonstrativo da Retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;
- 15.6.9. A relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 15.6.10. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 15.6.11. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 15.6.12. Cópia do protocolo de envio dos arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- 15.6.13. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- 15.6.14. Cópia da guia quitado do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- 15.6.15. Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- 15.7. Deverão ser apresentados documentos descritos na Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 13.278/2002, Lei 10.520/2002 e no Decreto 44.279/03.
- 15.8. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 15.9. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

15.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:

16.1.1. 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.

16.1.2. A partir do 20º dia de atraso ficará configurada a inexecução total e parcial do ajuste.

16.1.3. 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.

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

16.1.5. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada:

16.1.6. No caso de inexecução parcial do contrato; poderá ser promovida, a critério exclusivo 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 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.

16.1.7. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

16.1.8. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.1.9. Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave;

16.1.10. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

16.1.11. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado.

16.1.12. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

16.1.13. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

16.1.14. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

16.1.15. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

17. DA ANTI-CORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

17.2. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, “§1º-A” do art. 3º do Decreto Municipal 44.279/2003 incluído pelo Decreto Municipal nº 56.633/2015, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

18. DA RESCISÃO

18.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal n. 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei, reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

19. DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO

19.1. Este instrumento subordina-se às cláusulas e condições estabelecidas no Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666/93 e aos preceitos de direito público.

19.2. Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do Código Civil.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou os documentos constantes do item 11.6 do Edital de Pregão Eletrônico n. 001/SUB-EM/2021.

20.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico n. 001/SUB-EM/2021, bem como o Anexo I - Termo de Referência/Especificação Técnica e condições da prestação de serviços, e seus anexos, proposta de preços da CONTRATADA, inserida no Processo Eletrônico SEI n. 6036.2021/0000146-9;

20.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possui;

20.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão a Lei Municipal n. 13.278/02, as Leis Federais n.s 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes;

- 20.5. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente;
- 20.6. A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual.

21. 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 21.1. Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
- 21.2. E, por estarem assim justas e contratadas, foi o lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme, vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

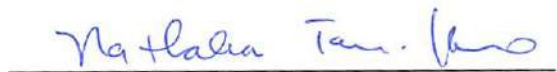
São Paulo, 19 de Abril de 2021.

CONTRATANTE




Joel Bomfim da Cunha
Subprefeito de Ermelino Matarazzo
SUB-EM

CONTRATADA




Nathalia Tiemi Ueno
RG nº 30.509.454-3
Paineiras Limpeza e Serviços Gerais Ltda

TESTEMUNHAS:



Nome Carlos de Albuquerque
RG/RF 425.473.79
RF 793 425.4



Nome Maria Pereira Guimarães
RG/RF 628.871-5
CAE/SAS/SUB-EM