

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas instalações da Subprefeitura Mooca.

I – LIMPEZA

1.1 – Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas instalações da Subprefeitura Mooca.

1.1.1 – Os serviços serão executados nos locais abaixo descritos:

Locais	Endereços
Prédio Sede da Subprefeitura Mooca	Rua Taquari, 549 – Mooca
Unidade de Transportes Internos	Rua Jaibaras, 299 – Mooca
Unidade de Depósitos e Oficinas	Pça Barão do Tietê, 118 – Mooca
Coordenadoria de Projetos e Obras	Pça Barão do Tietê, 118 – Mooca
Unidade Técnica Fiscalização (Apreensão)	Rua Jaibarás, 299 – Mooca

1.1.2 – A unidade de medida para contratação desses serviços, será o “metro quadrado por mês – m²/mês”.

II – CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS E SERVIÇOS DE LIMPEZA

2.1 – As áreas aproximadas, objeto deste pregão, são as seguintes:

Serviços	Metragem (m ²)
Áreas Internas – Pisos Frios	2.934,91
Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões	1.287,80
Áreas Internas – Oficinas – Áreas Administrativas	725,20
Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão	508,35
Áreas Externas – Pisos Pavimentados Contíguos às Edificações	950,00
Áreas de Vidros – Frequência quinzenal para a face interna e trimestral para face externa (SEM exposição de risco)	838,31
Área de Vidros – Frequência trimestral para face externa (COM exposição de risco)	93,29

III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS

3.1 – Áreas Internas - Pisos Frios

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

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.1) DIÁRIA

- Limpar espelhos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, 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 produtos lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 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/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b.1) SEMANAL

- Limpar os azulejos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c.1) QUINZENAL

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d.1) MENSAL

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

e.1) 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.

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

3.2 – Áreas Internas – Almojarifados / Galpões

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

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.2) DIÁRIA

a.2.1) Áreas administrativas de almojarifados

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, bancadas, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b.2) SEMANAL

b.2.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar os azulejos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b.2.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c.2) QUINZENAL

c.2.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

c.2.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d.2) MENSAL

d.2.1) Áreas administrativas de almoxarifados

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

e.2) TRIMESTRAL

e.2.1) Áreas administrativas de almoxarifados

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

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

3.3 – Áreas Internas – Oficinas

Características: Consideram-se como áreas internas - oficinas - aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais etc.
Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.3) DIÁRIA

a.3.1) Áreas administrativas da oficina

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.3.2) Áreas operacionais da oficina

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b.3) SEMANAL

b.3.1) Áreas administrativas da oficina

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar os azulejos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c.3) QUINZENAL

c.3.1) Áreas administrativas da oficina

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d.3) MENSAL

d.3.1) Áreas administrativas da oficina

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

e.3) TRIMESTRAL

e.3.1) Áreas administrativas da oficina

- 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.

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

3.3.2 – Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

3.4 - Áreas Internas Com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão

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

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.4) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b.4) SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

c.4) QUINZENAL

- 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 quinzenal.

d.4) MENSAL

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

e.4) TRIMESTRAL

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

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

3.5 – Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

Características: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.5) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Limpar / remover o pó dos 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.5) SEMANAL

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item **d.5**;
- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c.5) 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.5) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio de 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 danos à saúde;
- 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).

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

3.6 – Vidros Externos – (sem exposição de risco) – frequência trimestral para a face externa do vidro, e no mínimo quinzenal para a face interna

Vidros Externos (com exposição de risco) – frequência trimestral para a face externa do vidro.

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

- Vidros externos com exposição a situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.6) QUINZENAL

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

b.6) TRIMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa (com e sem exposição de risco), aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

IV – CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

4.1 – A licitante, para eleição do número de pessoas que irá compor a equipe, deverá extrair o quociente das metragens das áreas e da produtividade, utilizando como referência o estabelecido no Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – CADTERC, sendo:

- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 750 m², para áreas internas – pisos frios;
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1.688 m², para áreas internas – almoxarifado/galpões;

- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1.500 m² para área interna – oficinas;
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1.000 m² para áreas internas – com espaços livres – Saguão/Hall/Salão
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1500 m², para áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;
- No mínimo 01(um) limpador a cada 275 m² de vidro interno/externo sem exposição a situação de risco;
- No mínimo 01(um) limpador a cada 138 m² de vidro interno/externo com exposição a situação de risco;
- 01(um) ajudante geral;
- 01(um) encarregado(a).

ÁREAS INTERNAS	ÁREA EM M²	PRODUT. EM M²
Áreas Internas – Pisos Frios	2.934,91	750
Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões	1.287,80	1.688
Áreas Internas – Oficinas – Áreas Administrativas	725,20	1.500
Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão	508,35	1.000
Áreas Externas – Pisos Pavimentados Contíguos às Edificações	950,00	1500
Áreas de Vidros – Frequência quinzenal para a face interna e trimestral para face externa (SEM exposição de risco)	838,31	275
Área de Vidros – Frequência trimestral para face externa (COM exposição de risco)	93,29	138
Subtotal funcionários		
(+) Ajudante Geral		
(+) Encarregado(a)		
Total de Funcionários		

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2022 (CADTERC)

4.2 – Para os fins de formação da equipe, considera-se:

4.2.1 – **ENCARREGADO** – o responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e ajudantes gerais.

4.2.2 – **AJUDANTE GERAL** – a pessoa encarregada, conjuntamente, com os auxiliares de limpeza, a efetuar os trabalhos de limpeza que importem em transferência de mobiliário de um local para outro.

4.2.3 – **AUXILIARES DE LIMPEZA/LIMPADOR DE VIDROS** – as pessoas encarregadas de efetivamente efetuar a limpeza dos espaços indicados no contrato.

4.3 – 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 III, deste Termo de Referência.

4.4 – Caso a empresa entenda necessários para os serviços descritos e a qualidade esperada, a composição do preço do metro quadrado com um número maior de funcionários, a ser indicado na proposta, tal critério não poderá ser alterado na licitação, nem mesmo em função dos lances, respeitado o mínimo estabelecido, à vista das obrigações que irá assumir e sua capacidade operacional, caso venha a sagrar-se vencedora do certame.

4.5 – 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.

V – HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

5.1 – Os serviços serão executados de segundas às sextas-feiras, das 06:00 às 17:00 horas. Poderá ainda, 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.

VI – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.1 – Para os Serviços de Limpeza, a contratada deverá fornecer, além da mão de obra já especificada:

6.1.1 – Todo o maquinário e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial enceradeiras, aspiradores de pó, aspiradores de água, máquina de limpeza a vapor, lavadora de alta pressão profissional, carrinho para transportar lixo, carrinho para transportar material de limpeza, carrinho para execução de serviços de limpeza; etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito;

6.1.2 – Todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes: cera líquida, nas cores necessárias, desinfetantes diversos, sabão em pedra, detergentes, limpa vidros, removedores diversos, álcool, água sanitária/cloro, sapólio, sabão em pedra, polidor de metais, pedras sanitárias, pás de lixo, rodos para chão e vidros, vassouras de nylon, vassouras de piaçava, flanelas, sacos plásticos para lixo, panos para chão alvejados, etc. Para os produtos de higiene pessoal, fornecerá os seguintes produtos: Toalhas de papel em bobina (rolão de 100 metros), de alta qualidade, cor branca, que não deixe resíduos nas mãos, super resistente e absorvente, bem como seus respectivos suportes, papel higiênico em rolos de 300 metros, de alta qualidade, fabricado com celulose 100%virgem, folha dupla, macio, absorvente e homogêneo, que não esfarele no uso, tipo “Mirafiori”, “Neve”, ou similar,

e seus respectivos suportes, sabonete líquido perfumado, hipoalergênico, de alta qualidade, e seus respectivos suportes.

6.1.2.1 – Os suportes para papel higiênico de 300 m, toalheiros e saboneteiras deverão ser fornecidos na quantidade necessária para o bom atendimento aos funcionários da Contratante e usuários, tendo como base para quantificação o cálculo da forma a seguir.

6.1.2.1.1 – Nos sanitários deverão ser instalados na seguinte referência:

A cada 3(três) pias deverão ser instalados 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira, conforme exemplo a seguir:

- Sanitário com 1(uma) pia – 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira.
- Sanitário com 2(duas) pias – 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira.
- Sanitário com 3(três) pias – 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira.

Obs.: para efeito de estimativa de consumo, informamos que na Subprefeitura Mooca, compreendendo a Sede, CPO, ALMOXARIFADO, UTI e Apreensão, existem aproximadamente 34 banheiros, com 48 sanitários, para uso de aproximadamente 600 usuários, sendo que todos os banheiros possuem até 3(três) pias.

6.1.2.1.2 – Nas copas de responsabilidade do CONTRATANTE, localizada no Prédio Sede (2), CPO (2), UTI (1) e Apreensão (1) deverão ser instalados apenas toalheiros, sendo 1(um) toalheiro em cada copa, seguindo o padrão de referência do item 6.1.2.

6.1.2.2 – Ressalta-se que a CONTRATADA se responsabilizará, a partir da data da ordem de início do contrato, em fornecer suporte para papel higiênico, toalheiro e saboneteira, em número adequado, devendo manter estoque para pronto atendimento. A instalação será efetuada pelo CONTRATADA.

6.2 – Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pelas respectivas Unidades Contratantes, se estão de acordo com as especificações do presente Edital;

6.3 – Estimativa de Consumo Mensal de Materiais:

Item	Objeto	Unidade	Consumo Médio Mensal
1	Álcool líquido – 5 litros	galão	13
2	Cera plástica incolor – 5 litros	galão	6
3	Cloro – 5 litros	galão	10
4	Desodorizador de ambiente	lata	15
5	Desinfetante – 5 litros	galão	11
6	Esponja dupla face	unidade	30
7	Limpador multiuso líquido – 5 litros	galão	10
8	Papel higiênico (folha dupla) – 300m	Rolão	260

9	Papel toalha – 100m	rolo	800
10	Pedra sanitária	unidade	70
11	Polidor de metais – 200 ml	lata	10
12	Sabão em pedra – 200 grs – glicerinado	unidade	25
13	Sabão em pó	kilo	10
14	Detergente neutro – 5 litros	galão	12
15	Sabonete líquido neutro – 5 litros	galão	10
16	Sacos plásticos para lixo, cor preta – 40 L – com 100 unidades	pacote	3
17	Sacos plásticos para lixo, cor preta – 60 L – com 100 unidades	pacote	12
18	Sacos plásticos para lixo, cor preta – 100 L – com 100 unidades	pacote	10
19	Sacos plásticos para lixo, cor azul – 100 L – com 100 unidades	Pacote	12
20	Saponáceo líquido	tubo	25
21	Vassoura para limpeza de teto	unidade	08
22	Borracha para limpeza de vidros	unidade	10
23	Limpa pedra – 5 litros	galão	06
24	Discos limpadores verde	unidade	15
25	Discos removedores preto	unidade	10
26	Limpa vidro líquido – 5 litros	galão	04
27	Odorizador de ambiente	unidade	05
28	Flanela grande	unidade	30
29	Pano de chão	unidade	50
30	Removedor – 5 litros	galão	5

6.4 – Estimativa de consumo inicial de materiais, com reposição imediata sempre que necessário ao bom andamento dos serviços:

Item	Objeto	Unidade	Consumo Inicial
1	Baldes de plástico	unidade	24
2	Pá de lixo com cabo	unidade	13
3	Rodo pequeno com cabo	unidade	13
4	Rodo grande com cabo	unidade	13
5	Escovas de nylon	unidade	12
6	Fibras verde de limpeza em geral	unidade	70
7	Luvas de borracha cinza	unidade	70
8	Vassouras de piaçava com cabo	unidade	10
9	Vassouras de nylon com cabo	unidade	20
10	Vassoura de palha com cabo	unidade	04
11	Borrifador	unidade	24
12	Suporte LT com cabo para limpeza	unidade	13

6.5 – Estimativa de suportes para sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico:

Item	Objeto	Unidade	Consumo Inicial
1	Suportes para sabonete líquido	unidade	34

2	Suportes para papel toalha	unidade	40
3	Suportes para papel higiênico de 300 m	unidade	48

6.6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes (por funcionário / ano)

Descrição Pessoal da limpeza	Unidade	Qtde.
Uniforme completo, contemplando calça e camisa de mangas curtas/ ou compridas em tecido apropriado (INVERNO E VERÃO)	Un.	02
Botas de borracha — cano médio e sapatos para uso diário.	Par	02

6.6.1 – Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

6.6.1.1 – Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.

6.6.1.2 – Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;

6.6.1.3 – Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

6.6.1.4 – Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

6.6.2 – A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

6.5 – LIMPEZA (REGRAS GERAIS):

6.5.1 – Deverá ser realizada sempre do local mais limpo para o mais sujo.

6.5.2 – A varredura úmida dos pisos deverá ser realizada sempre do fundo para a porta de saída da área.

6.5.3 – A limpeza das paredes deverá ser realizada sempre verticalmente do teto para o piso e do fundo para a porta.

6.5.4 – A limpeza das áreas comuns tipo escadas, corredores, etc., deverá ser feita com sinalização de isolamento e/ou dividindo-as ao meio.

6.5.6 – A execução da limpeza ficará vinculada aos critérios, avaliações e controle dos administradores do contrato.

6.5.7 – Na execução de limpeza de pisos, a contratada deverá sinalizar os locais, com placas de sinalização de piso escorregadio.

6.5.8 – À Administração fica reservado o direito de incluir os serviços que, porventura, forem omitidos, desde que necessários à manutenção das instalações em plenas condições de limpeza, higiene e asseio.

VII – Obrigações da Contratada:

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

7.1 – Obrigações e Responsabilidades Genéricas:

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

7.1.2 – Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

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

7.1.4 – Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

7.1.5 – Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

7.1.6 – No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

7.1.7 – Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.1.9 – Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.1.10 – 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.

7.1.11 – Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.1.12 – Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

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

7.1.14 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

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

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

7.1.17 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.1.18 – Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

7.1.20 – Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.1.21 – 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 de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

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

7.1.23 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

7.1.24 – Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.25 – Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.1.26 – Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

7.2 – A Contratada obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:

a) 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;

b) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que será fornecido pela CONTRATANTE.

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

e) 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.

7.2.1 – USO RACIONAL DA ÁGUA

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

7.2.2 – 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 permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRES) 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, entre outros.
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

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

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

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

7.2.3 – REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

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

d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

▪ MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

▪ MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL

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

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

g) 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.

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto Municipal nº 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

7.2.4 – SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários: ▪ A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA; ▪ O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e ▪ Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.

i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição: ▪ Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987; ▪ Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA; ▪ Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA; ▪ Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal no 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos; ▪ Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A

consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

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

7.2.5 – POLUIÇÃO SONORA

a) Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

VIII – Obrigações e Responsabilidades da Contratante

A Contratante obriga-se:

8.1 – Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

8.2 – Indicar instalações sanitárias;

8.3 – Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

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

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

8.6 – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.7 – Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

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

8.9 – Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.

8.10 – 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;

8.11 – 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;

8.12 – Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

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

8.13 – Expedir a Ordem de Início de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

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

8.15 – Fica assegurado à Contratante o direito de, mediante aviso expreso 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.

IX – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

9.3 – Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

9.4 – Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

9.5 – Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

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

9.7 – 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.

X – Obrigações de Ambas as Partes

10.1 – As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a fim de incorporá-las na rotina dos serviços, se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela contratada como pela contratante, a saber:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

10.3 – Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela contratante como pela contratada, a exemplo do quanto já dito com relação a pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

XI – PENALIDADES

11.1 – Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas em Edital, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.1 – Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.2 – A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 11.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

11.1.1.1 – Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

11.1.1.2 – Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

11.2 – A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1 – Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1 – No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.2 – Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena

de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.3 – Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.4 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório com caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido	1	Por ocorrência e por dia

	pela Administração.		
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia

11.2.4.1 – A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

11.2.5 – 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, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.2.6 – Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

11.2.6.1 – A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas em Edital, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.3 – O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.3.1 – Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

11.3.2 – Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.3.3 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.3.4 – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

11.4 – Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.5 – Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.