

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****Supervisão de Licitações e Contratos**

Rua Libero Badaró, 293, 19ª andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000

Telefone: (11) 3334-7411 / (11) 3334-7422 / (11) 3334-7443

Contrato; Nº 04/CGM/2022

PROCESSO Nº 6067.2022/0005065-7

CONTRATO EMERGENCIAL nº 04/CGM/2022**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM****CONTRATADA: LINCRA LIMPEZA E SERVICOS GERAIS – EIRELI - CNPJ nº 96.647.755/0001-51**

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, lavagem de carpete, com disponibilização de mão de obra, com fornecimento de materiais de limpeza, detergentes e buchas para as cozinhas, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, nas dependências da Controladoria Geral do Município de São Paulo pelo período de 120 dias.

VALOR: R\$35.527,20**DOTAÇÃO:** 32.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**NOTA DE EMPENHO:** 29208/2022

Aos dias do mês de do ano dois mil e , nesta Capital, na Rua Líbero Badaró, 425 – Centro, compareceram de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da Controladoria Geral do Município, neste ato representada pelo Controlador Geral, Senhor DANIEL FALCÃO, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa LINCRA LIMPEZA E SERVICOS GERAIS - EIRELI, CNPJ nº 96.647.755/0001-51, com sede na Praça Alpha de Centauro, 54 –Alphaville – Santana de Parnaíba / SP, CEP: 06541-075, inscrita no CNPJ sob o n.º 96.647.755/0001-51, por seu Diretor, Senhor.(a) CHRISTIANO R. S. CUSTÓDIO, portador(a) da Cédula de Identidade R.G nº [REDACTED] –SSP/SP e inscrito(a) no CPF sob o n.º [REDACTED] doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, regulamentada pelo Decreto nº 44.279/2003, e da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho de SEI nº. 060309595 e da proposta comercial inserta em SEI nº. 060182027 do processo SEI nº 6067.2022/0005065-7, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Consiste na prestação prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, lavagem de carpete, com disponibilização de mão de obra, com fornecimento de materiais de limpeza, detergentes e buchas para as cozinhas, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, nas dependências da Controladoria Geral do Município de São Paulo, sob regime de empreitada por preço global, de acordo com o descrito no Termo de Referência (Anexo I deste Contrato) e da proposta da contratada encartada em SEI nº 060182027, que ficam fazendo parte integrante do presente termo para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, DAS ESPECIFICAÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante do presente.

2.2. Os serviços serão solicitados, controlados e fiscalizados pela Controladoria Geral do Município - CGM.

2.3. O objeto deste Contrato será recebido pela CONTRANTE, nos termos do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4. Do Local de Execução dos Serviços

- Edifício Conde de Prates

Rua: Libero Badaró, 293 – 19º andar conjuntos A, B, C e D Centro – São Paulo

2.5. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

2.5.3.1 Solicitar o desconto pela não execução dos serviços previstos neste Termo de Referência dos valores referentes à área onde não forem realizados quaisquer serviços previstos e dos valores referentes à área onde quaisquer serviços forem realizados fora dos horários previstos.

2.5.3.2 Solicitar o desconto referente aos postos descobertos, conforme valores informados na planilha de custos e formação de preços para cada categoria prevista neste Termo de Referência, apurados através de planilha de controle de frequência da Contratada, a qual poderá ser conferida com mecanismos de controle interno de entrada e saída do Contratante.

2.5.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual.

2.5.5 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme Anexo A “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS”, que compreende a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

2.5.6 Apresentar, mensalmente, à contratada, Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com os critérios de pontos e notas apuradas, conforme Quadro do Anexo I A, que irá respaldar o pagamento do valor da Nota Fiscal Fatura a ser por ela apresentada.

2.5.7 A CONTRATANTE designará um (a) servidor (a) do Setor de Limpeza de CAF/SADM e Apoio como responsável pela fiscalização e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

2.6. SEGURANÇA E SAÚDE

A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados, funcionários da CONTRATANTE ou terceiros, em razão dos serviços por ela prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total da presente contratação é de R\$ 35.527,20 (trinta e cinco mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte centavos) e incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

3.1. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 29208/2022, onerando a dotação orçamentária nº 32.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preços

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da assinatura, ou vigorará até a data de início de execução do novo contrato a ser celebrado, o que, primeiramente, vier a ocorrer.

5.2 A prestação de serviço terá início até 05 (cinco) dias da Assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

6.1.1. 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.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

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 de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 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.

6.2.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

6.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

6.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;

6.4.3. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.

6.4.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

6.4.5. Serão aceitas 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.

6.4.6. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

6.4.7. Folha de Medição dos Serviços;

6.4.8. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual e Folha de frequência assinada pelo preposto do Contratado;

6.4.9. Folha de Pagamento dos salários dos empregados vinculados à execução contratual;

6.4.10. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

6.4.11. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

6.4.12. Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

6.4.13. Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

6.5. A não apresentação dessas comprovações assegura a Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.6. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se compromete a:

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou fiscais para acompanhamento da execução contratual;

7.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.

7.4. Indicar instalações sanitárias.

7.5. Indicar vestiários para disponibilização de roupeiros pela CONTRATADA.

- 7.6.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 7.7.** Efetuar periodicamente juntamente com a CONTRATADA a programação dos serviços a serem executados.
- 7.8.** Fornecer à CONTRATADA, "formulário de ocorrências para manutenção".
- 7.9.** Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos "formulários de ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 7.10.** Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, tais como pilhas e baterias e/ou outros 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.
- 7.11.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 7.14.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes no Termo de Referência que faz parte deste contrato, a CONTRATADA se compromete a:

- 8.1.** Fornecer materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquinas e equipamentos visando à execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial e demais atividades correlatas.
- 8.2.** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- 8.3.** Os empregados não poderão ter idade inferior a 18 (dezoito) anos, sendo eles portadores de Carteira de Saúde, além de estarem registrados em Carteira de Trabalho e no Livro de Registro de Empregados e deverão ainda cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias.
- 8.4.** Deverá, quando do início dos serviços, encaminhar à contratante, escala de jornada diária dos empregados, com cópias reprográficas das respectivas carteiras profissionais, comprometendo-se ainda a manter atualizadas as informações nos casos de exclusões, inclusões ou substituições no quadro das equipes.
- 8.5.** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 8.6.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 8.6.1.** As horas destinadas às refeições dos empregados correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.6.2.** A Escala de empregados especificada deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da CONTRATADA a substituição dos mesmos em caso de falta, licença ou férias, sob pena de inadimplemento contratual.
- 8.7.** Designar um encarregado, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços prestados, cabendo-lhe diariamente a conferência da qualidade dos serviços realizados, bem como, manter toda a rotina

necessária para o bom andamento dos trabalhos.

8.7.1. Todos os funcionários encarregados da prestação dos serviços deverão ser formalmente apresentados, por documento próprio da empresa, à contratante, mesmo nas hipóteses de substituição.

8.8. Os empregados da contratada, deverão utilizar todos os dispositivos de proteção e segurança exigidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e mediante a necessidade dos serviços prestados à contratante, ficando por conta da contratada a responsabilidade, sem ônus à PMSP, pelas condições de segurança de seus empregados.

8.10. Deverá responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos.

8.11. Será por conta da CONTRATADA a substituição de empregados nos casos de falta, folga, licença ou em férias, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da jornada do funcionário ausente, sob pena de inadimplemento contratual.

8.12. Substituir empregados, a pedido da CONTRATANTE, no caso de comportamento inconveniente/incompatível com o serviço público e/ou a execução do objeto contratual.

8.13. Atender a solicitação da troca de funcionários de masculino para feminino e vice-versa sempre que necessário.

8.14. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

8.15. Manter a fiscalização do andamento das tarefas de seus empregados, as suas exclusivas expensas.

8.16. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do primeiro pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado.

8.17. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços.

8.18. Fazer constar explicitamente de todas as avenças, negociações, contratações ou composições que vier a entabular com terceiros, de qualquer forma relacionadas com as atividades decorrentes da prestação dos serviços, portanto, solidariamente responsáveis com a CONTRATADA pelo cumprimento fiel das obrigações e condições estatuais neste contrato, e, que a CONTRATANTE estará, a todo o tempo, livre de responder por obrigações ou responsabilidade assumidas pela CONTRATADA, ainda que de maneira solidária ou alternativa, deixando perfeitamente esclarecido que esses terceiros nada poderão pleitear ou exigir da CONTRATANTE, judicial ou extrajudicialmente, a qualquer título.

8.19. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer.

8.20. Fornecer relação nominal de todos os funcionários que prestarão os serviços, contendo os seguintes dados: número do Registro Geral de Identidade e da Carteira de Trabalho, filiação, naturalidade, residência, horário de trabalho, acompanhada dos respectivos atestados de saúde e antecedentes criminais em documentação original, sendo expedidos em prazo inferior a 60 (sessenta) dias, até a data do início da prestação dos serviços, devendo a mesma ser atualizada sempre que houver alteração no quadro, ainda que transitória.

8.21. Responsabilizar-se pelas condições de segurança dos seus funcionários respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos.

8.22. Providenciar o deslocamento de seus funcionários, as suas expensas, até as dependências da CONTRATANTE, em casos de greve ou outro motivo de caso fortuito ou força maior que prejudique ou impossibilite o transporte coletivo, em qualquer uma das suas modalidades.

8.23. Cumprir as cláusulas dos acordos e dissídios coletivos e convenções de trabalho estabelecidas pelo(s) Sindicato(s) da(s) Categoria(s) contratada(s), sob pena de aplicação de multa.

8.24. Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, por meio de depósito em conta corrente bancária previamente aberta. Os funcionários deverão receber seus contra cheques com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia antes da data de pagamento.

8.25. Os vencimentos devidos serão fixados pela empresa CONTRATADA, devendo a mesma manter uma política salarial que estimule a baixa rotatividade de pessoal.

8.26. Os salários dos profissionais empregados na prestação dos serviços, os benefícios e vantagens oferecidas pela CONTRATADA deverão observar o disposto na convenção coletiva de trabalho do Sindicato da Categoria ao qual a CONTRATADA está vinculada.

8.27. A empresa CONTRATADA deverá oferecer a seus empregados os seguintes benefícios:

a) Vale Refeição cujo valor mínimo deverá ser suficiente para a aquisição de pelo menos 01 (uma) refeição comercial nos locais de prestação de serviço, ou que atenda o estabelecido por Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria.

b) Vale Transporte de acordo com a Lei n.º 7.418 de 16/12/1985, com alteração da Lei nº 7.619/87, regulamentada pelo Decreto nº 95.247 de 17/11/1987.

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

8.29. 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.

8.30. Disponibilizar empregados **em quantidade suficiente** para a prestação dos serviços contratados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e calçados, portando crachá com foto recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

8.31. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

8.32. 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.

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

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

8.35. Orientar seus funcionários quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

8.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais de limpeza e de higiene, 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.

8.37. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

8.42.1. A execução dos serviços contratados, deverão ocorrer dentro do horário de funcionamento da Contratante.

8.38. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

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

8.40. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão

8.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

8.42. Deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, benefícios e encargos sociais dos empregados que participam da execução do objeto contratual, assegurados pela Constituição e previstos na Convenção Coletiva com a entidade profissional.

8.43. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, prova de que:

8.43.1. Está pagando os salários na data estipulada em lei;

8.43.2. Anotou as carteiras de trabalho de seus empregados;

8.43.3. Encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, bem como o fornecimento de vales transporte e alimentação, relativos à execução do contrato.

8.44. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

9.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2.1. O presente contrato, independentemente do tempo de duração transcorrido, será rescindido, mediante Termo de Rescisão a ser firmado, de comum acordo entre as partes tão logo entre em vigor o contrato fruto de um novo Pregão Eletrônico, conforme clausula quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades:

10.1.1. Multa 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.1.1.1. No caso de atraso por período superior a 3 (tres) 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 inteiros por cento) do valor total 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.

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

10.1.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros 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.

10.1.4. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência do funcionário. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para início da jornada.

10.1.5. Multa de 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor mensal do contrato, para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência do funcionário. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até meio período do horário estabelecido para a jornada, após o que considerar-se-á falta do funcionário.

10.1.6. Multa de 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor mensal do contrato, por funcionário que deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do desconto no pagamento.

10.1.7. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato para:

10.1.7.1. Falta de polidez no trato com os usuários, por ocorrência e por funcionário;

10.1.7.2. Falta de asseio ou uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência e por funcionário.

10.1.8. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.

10.1.9. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de não execução parcial ou total dos serviços, discriminados neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 10 (dez) dias, após o que considerar-se-á inexecução do contrato.

10.1.10. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da contratada, a qual incidirá sobre o valor total do contrato.

10.1.11. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor mensal do contrato;

10.1.11.1. 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.

10.1.12. 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 de 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.1.12.1. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.

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

10.13. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.14. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP 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. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

10.15. São aplicáveis ainda as sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

10.16. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, observado os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pela Supervisão de Administração da Controladoria Geral do Município, por intermédio de servidor oportunamente designado para tal finalidade, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor de R\$1.776,36 (mil e setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos), equivalente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato.

12.2. A garantia 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 CONTRATANTE em razão do presente contrato.

12.2.1. Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.

12.3. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

12.3.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

12.4. Possibilidade de retenção da garantia da execução contratual, se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da contratada em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do presente contrato administrativo.

12.4.1. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo).

12.4.2. Fica prevista também, validade de 03 (três) meses da garantia contratual para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, condicionando sua liberação à comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.

12.5. Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

12.6. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas nesta Cláusula.

12.7. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Contratada no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

b.1 Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;

b.2 Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

e) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;

f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, 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.

13.2. Ainda como condição para a formalização do contrato, deverá estar comprovado que a empresa não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

13.3. Este Contrato obedece a Lei Municipal nº 13.278/02, a Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

13.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, 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.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018) será de observância obrigatória pelos contratantes, em todos os seus termos, respeitando os princípios e suas finalidades, assim como a confidencialidade de eventuais dados compartilhados em razão do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi 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, ____ de março de 2022.

DANIEL GUSTAVO FALCAO
 PIMENTEL DOS REIS

Assinado de forma digital por DANIEL GUSTAVO FALCAO PIMENTEL DOS REIS
 Dados: 2022.03.22 18:18:33 -03'00'

Daniel Falcão

Controlador Geral

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATANTE

Christiano R. S. Custódio

Diretor

LYNCRA LIMPEZA E SERVICOS GERAIS - EIRELI

CONTRATADO

CHRISTIANO ROBERTO DE SOUZA
 CUSTODIO:26088079843
 6088079843

Assinado de forma digital por CHRISTIANO ROBERTO DE SOUZA
 CUSTODIO:26088079843
 Dados: 2022.03.22 17:22:13 -03'00'

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____
 R.G. nº _____ R.G. nº _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

1 – OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo dar subsídios para a Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, lavagem de carpete, com disponibilização de mão de obra, com fornecimento de materiais de limpeza, detergentes e buchas para as cozinhas, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, nas dependências da Controladoria Geral do Município de São Paulo pelo período de 120 dias podendo ser rescindido a qualquer momento quando da celebração da licitação em andamento através do Processo SEI 6067.2022/0003448-1, [conforme item 12 deste termo](#).

1.2 ITENS METRAGEM

Item Descrição	Quantidade
A) Áreas Internas – Piso frio	191,8M ²
B) Áreas Internas – Piso Acarpetado	948,2 M ²
C) Vidros – Face Interna	240,0M ²

2- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Edifício Conde de Prates

Rua: Libero Badaró, 293 – 19º andar conjuntos A, B, C e D

Centro – São Paulo

3- HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 A prestação de serviço deverá ocorrer nos horários;

2 De segunda a sexta das 7:00 ÀS 17:00HS. (verificar número de horas trabalhadas 44 total)

4. QUADRO DE PESSOAL

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe mínima composta por 4 (quatro) trabalhadores , adotamos como referência de PRODUTIVIDADE o m² especificado no CARDETC - volume 3 de 2018, ficando a equipe distribuída da maneira a seguir:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de limpeza sem insalubridade	02
Limpador de vidro sem exposição a situação de risco	01
Limpador de persiana	01

4.2 A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção Coletiva de Trabalho de categoria profissional.

4.3 Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional são:

4.3.1 Auxiliar de limpeza sem insalubridade

Qualificação: alfabetizado

Atribuições: trabalhos de limpeza em geral e conservação, utilizando materiais e equipamentos adequados e seguindo a rotina definida para a manutenção das condições de higiene e conservação do local e ambiente. Atuar com limpeza de área externa e interna, limpeza de áreas comuns, gabinetes, departamentos, copas, vestiários, entre outros; retirar lixo e realizar a reposição de material de higiene.

4.3.2 Limpador de vidros sem exposição a situação de risco

Qualificação: alfabetizado e com experiência mínima de 6 (seis) meses na função comprovada em carteira profissional ou equivalente;

Atribuições: lavar e secar as esquadrias de alumínio e vidros, bem como realizar a manutenção constante da fachada interna (vidros) da CONTRATANTE.

4.3.4 Limpador de Persianas

Qualificação: alfabetizado e com experiência mínima de 6 (seis) meses na função comprovada em carteira profissional ou equivalente;

Atribuições: Limpeza das persianas.

05. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO E PISO ACARPETADO**5.1. DIARIAMENTE**

5.1.1. Móveis em gerais e etc.;

Remover pó e toda sujidade dos móveis existentes e o que mais requerer tal procedimento, nas dependências da contratante, tais como: objetos de adorno, aparelhos elétricos - eletrônicos (exceto os computadores), aparelhos telefônicos, mesas, armários, arquivos, prateleiras, ventiladores, quadros em geral, /batentes das janelas/portas, bancadas, extintores de incêndio e etc.;

5.1.2. Aparelhos telefônicos;

Limpar e higienizar, usando pano úmido com produto específico e/ou com álcool, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos anti -alergênicos;

5.1.3. Piso Frio e Piso de madeira;

Varrer, lavar, encerar e lustrar se necessário, remover pó/manchas/sujidades, usando produtos e equipamentos apropriados para cada tipo de revestimento/pisos em todas as dependências da contratada tais como, áreas, hall, etc.;

5.1.4. Pisos acarpetados e similares.

Limpar, passar vassourinha mágica/usar aspirador de pó, remover manchas com produtos adequados dos pisos revestidos de carpete e de todos os capachos/tapetes existentes, com produtos específicos e técnicas apropriadas.

5.1.5. Revestimentos e similares;

Aspirar, limpar com produtos apropriados, removendo pó/manchas e todas sujidades existentes em assentos, dos sofás, cadeiras, poltronas, paredes e etc., com revestimentos/forrações de couro, tecido, napa, plástico e outros, mantendo a conservação dos mesmos e etc.;

5.1.6. CORTINAS/PERSIANAS/DIVISÓRIAS EM GERAL;

Realizar manutenção de limpeza sempre que necessário, em ambas as faces, com produtos e técnicas apropriadas, para que todas as Persianas, Cortinas e Divisórias permaneçam sempre limpas ou, executar a limpeza das mesmas, com produtos e técnicas apropriadas, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal;

Se possível, conciliar com a limpeza das persianas/cortinas/divisórias com a de vidros: Remover o pó de cortinas e executar a limpeza das persianas e divisórias em geral, em ambas as faces, com produtos, equipamentos e técnicas apropriadas, seguindo cronograma ou em dias pré -determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários atingindo objetivo de limpeza quinzenal;

5.1.7. Vidros; (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO):

Limpar toda a (face interna) dos vidros s - aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade, seguindo cronograma ou em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários atingindo objetivo quinzenal;

5.1.8. Espelhos;

Executar a limpeza dos espelhos existentes nas instalações da Contratante, com produtos e técnicas apropriadas, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

5.1.9. Banheiros;

Lavar e desinfetar, com produtos adequados, os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e azulejos de todos os sanitários, mantendo a conservação de higiene, abastecendo os mesmos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e/ou pedra, sempre que necessário, promovendo limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;

5.1.10. Copas cozinhas, e refeitórios;

5.1.10.1 Limpar e desinfetar com produtos adequados e de aroma floral os pisos e azulejos em geral, das cozinhas, copas e refeitórios;

5.1.10.2 Coleta de (lixo) Material Orgânico e Reciclável; recolher o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, de todos os cestos existentes, mantendo em condições adequadas durante todo o horário previsto de uso, principalmente das instalações

sanitárias utilizando se de sacos plásticos nas cores: transparente, vermelho para plástico. Amarelo para metal, Verde para vidro; azul para papel e preto para lixo orgânico oriundo dos sanitários, copas, cozinhas, refeitórios e etc.;

5.1.10.3 Todos os cestos de lixo, assim como os recipientes de coleta seletiva de PAPEL, deverão ser mantidos revestidos com saco plástico na cor azul e deverão ser mantidos limpos, higienizados e isentos de detritos;

5.1.10.4. Todas os recipientes existentes ao lado de bebedouros e máquinas de café, assim como os recipientes de coleta seletiva de PLÁSTICO, deverão ser mantidos revestidos com saco plástico na cor vermelha e deverão ser mantidos limpos, higienizados e isentos de detritos;

5.1.10.5. Coleta de vidros/similares

Devem ser embalados com jornais ou papelão, antes de serem envolvidos nos sacos verdes; recolher e ensacar todo o lixo a ser reciclado e o lixo orgânico em sacos plásticos nas cores apropriadas e, após, depositá-los em locais a serem indicados pela Contratante, a fim de que sejam destinados, respectivamente, à Cooperativa conveniada, à coleta seletiva e ao Serviço de Limpeza Pública.

5.1.10.6. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados nocivos ao meio ambiente) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

5.1.10.7. Após, depositá-los em locais a serem indicados pela Contratante que serão destinados, respectivamente, à Cooperativa conveniada e Serviço de Limpeza Pública;

5.1.11. Executar demais tarefas de limpeza que requeiram atenção diária e que, porventura não tenham sido relacionadas acima.

5.2. SEMANALMENTE

5.2.1. Piso Frio e similares; varrer, lavar, encerar/Lustrar, remover cera/pó/manchas/sujidades, usando produtos e equipamentos e técnicas apropriadas para cada tipo de revestimento/pisos em todas as dependências da contratada tais como, áreas, hall, garagem, escadas, etc.;

5.2.2. Pisos acarpetados e similares; limpar, aspirar o pó, remover manchas com produtos adequados e técnica apropriada dos pisos revestidos de carpete e de todos os capachos/tapetes existentes ;

5.2.3. Banheiros;

Lavar/fazer uma limpeza mais apurada com equipamentos e técnicas apropriadas usando produtos de aroma floral, nos vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e azulejos de todos os sanitários.

5.2.4. Cozinhas/Copas/Refeitórios;

Executar limpeza geral, lavando e desinfetando com produtos adequados e de aroma floral todos os pisos, azulejos, exaustores, coifas, mesas, cadeiras, etc.

5.2.5. Outros: Podendo estes ser executados diariamente, conforme a necessidade ou solicitação da contratante, atingindo objetivo semanal.

5.2.5.1. Limpar/lavar com produtos e técnicas apropriadas, removendo pó/manchas e sujidades existentes em tetos, paredes com/sem revestimentos, quadros em geral, divisórias de laminado, balcões, portas, barras e batentes e etc., com ou sem vidros;

5.2.5.2. Limpar/polir torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, placas entre outros itens revestidos de metal e/ou inox com produto adequado para cada tipo de revestimento, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

5.2.6. Executar demais tarefas de limpeza que requeiram atenção semanal que, porventura, não tenham sido relacionadas acima;

5.3. QUINZENALMENTE

5.3.1. Nos almoxarifados existentes nos locais onde serão prestados os serviços, remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes, com acompanhamento e auxílio de representante do respectivo Setor;

5.3.2. Remover o pó de cortinas e limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.3.3. Vidros;

Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando -lhes, se necessário, produtos anti -embaçantes de baixa toxicidade, seguindo cronograma ou em dias pré -determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários ou em intervalos menores, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal;

5.4. MENSALMENTE

5.4.1. Realizar limpeza geral, mais apurada, no piso frio, acarpetado, de madeira, divisórias, portas, janelas, teto etc.;

5.4.2 O mobiliário e outros que forem deslocados terão que retornar ao mesmo local onde se encontravam, após a realização dessas atividades;

5.4.3. Executar limpeza, em todos os sofás, poltronas e assentos de cadeiras com revestimentos de tecidos, inclusive com o uso de produtos e técnicas apropriadas, podendo os mesmos ser limpos diariamente e/Ou semanal, conforme a necessidade ou solicitação da contratante;

5.4.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e não relacionados acima dando atenção aos serviços a serem realizados na frequência diária, semanal e quinzenal;

5.5. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

5.5.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de panos molhados e equipamentos necessários, a lavagem com água potável somente com autorização da Contratante em caso de extrema necessidade ou caso se confirme a existência de material contagioso ou que traga danos à saúde;

5.5.2. Caso necessário ou em casos específicos e com autorização da contratante será liberado o uso de máquina de alta pressão e máquina de lavar com escovão.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

a) mão-de-obra;

b) materiais de higiene: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha cujas especificações

técnicas estão registradas no subitem 6.1.1.1, deverá ser abastecido durante todo o horário de expediente da unidade.

c) materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva;

d) produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual.

6.1.1. Relação de materiais de higiene a serem utilizados:

QUADRO- I

Planilha de itens/material de higiene (Papel Toalha, Papel Higiênico e Sabonete líquido) nos locais onde serão prestados os serviços contratados

PAPEL TOALHA MÊS		
40 Pacotes com 1000	PAPEL HIGIÊNICO MÊS	
fls. de (papel Inter folhas) com	2 Pacotes com 8	SABONETE LÍQUIDO MÊS
duas dobras na	rolos de 250 m	1 Galão de 5 litros

medida 22,5 X 21,0 cm		
480 pacotes anuais (estimado)	96 rolos anuais (estimado)	60 litros ANUAIS (estimado)

OBS: Deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços:

6.1.1.1. Papel higiênico: produto de primeira qualidade, folha dupla, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 250 (duzentos e cinquenta) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464 -1/2007 e NBR15464 -9/2010; 6.1.1.2.

6.1.1.2 Papel toalha: produto de primeira qualidade, Inter folhas medindo 22,5 x 21cm, 100% fibras naturais, gramatura igual ou superior a 28 glm², macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15646-7/2007;

6.1.1.3. Sabonete líquido: produto de primeira qualidade, odor característico com perfume, líquido, transparente, biodegradável, PH neutro (7,0) com teor de agente sulfatante;

6.1.1.4. A embalagem do sabonete líquido deverá ficar disponível para consulta e apresentar o número do C.R.Q - Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde;

6.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.2.1 São substâncias ou materiais, devidamente registrados e aprovados pelos órgãos de Vigilância Sanitária competentes do Ministério da Saúde, destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

6.2.2 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

6.2.3 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

6.2.4 São equiparados aos produtos domissanitários, os desinfetantes e detergentes e respectivos congêneres, fornecidos pela CONTRATADA e destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.2.5 Todos os matérias deverão ser entregues mensalmente e recebidos pelo preposto e conferido pelo fiscal do contrato, a conferência deverá ser feita mediante a nota fiscal e juntado ao processo mensal de pagamento.

QUADRO II

QUANTIDADE ESTIMADA DE MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE

OBS: QUANTIDADE ESTIMADA DE MATERIAL PARA 1 ENTREGA ;

COM REPOSIÇÃO MENSAL DO MATERIAS QUE ESTIVEREM ABAIXO DOS QUANTITATIVO ESTIPULADOS

Materiais, Utensílios e Equipamentos	Quantidade estimada mês
Pano de flanela amarela de 30 x 60 cm	20 Un
Pano para chão (tipo saco) Extra 50x70 cm., 1ª linha.	20 Un
Pano limp Perfex	1 rolo de 50 panos 28X50
Álcool etílico a 92,8º frasco com 1 litro	20 litros
Cloro especial - 1ª linha a 12º - galão de 05 litros	03 galões
Detergente neutro biodegradável em frasco de 500 ml para cozinha	10 litros
Esponja dupla face para a cozinha	10 unidades

Fibra branca p/ limpeza (esponja abrasiva leve)	15 unidades
Fibra verde p/ uso geral (esponja abrasiva pesada)	15 unidades
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	06 pacotes
Lustra móveis, frasco com 500 ml	20 frascos
Luva de borracha p/ limpeza	20 pares
Máscara de proteção ajustável	20 unidades
Desinfetante líquido bactericida em galão com 05 litros	10 galões
Pedra desinfetante sanitária com suporte plástico	10 unidades
Sabão comum em pedra, pedaço de 200 gr.	20 unidades
Limpador geral de multiuso, limpeza instantânea.	10 litros
Cera líquida, auto brilho, incolor, galão com 05 litros (base de água)	1 galão
Removedor comum /perfumado	5 Frascos de 1 litro
Purificador de ar	10 unidades
Polidor de metais	10 unidades 200 ml
Escova oval p/ limpeza	10 unidades
Lavatina sanitária com suporte	10 unidades
Limpa carpete 500 ml	20 unidades
Balde plástico de 10 litros	10 unidades
Balde plástico de 20 litros	05 unidades
Pá p/ lixo coletora plástico cabo longo	10 unidades
Rodo p/ vidro completo	10 unidades
Rodo enxugador de 40 cm com cabo de madeira	10 unidades
Rodo enxugador de 60 cm com cabo de madeira	10 unidades
Vassoura de pelo – 40 cm	10 unidades
Vassoura de Piaçava nº 04	10 unidades
Pano de algodão para copa 45 x 75 cm (branco)	30 unidades
Saco plástico para lixo de 100 litros, resistente,(preto).	200 unidades
Saco plástico para lixo de 40 litros, resistente, (preto).	100 unidades
Saco plástico para lixo de 20 litros, resistente, (preto).	100 unidades
Saco plástico para lixo de 60 litros, resistente, (preto).	100 unidades
Saco plástico para lixo de 200 litros, resistente, (preto).	100 unidades
Saco plástico para lixo de 100 litros, resistente,(azul).	100 unidades
Saco plástico para lixo de 40 litros, resistente, (azul).	200 unidades

Gel para limpeza de microcomputadores, frasco com 300 gramas	20 unidades
Balde pequeno de 7,5 litros	05 unidades
Balde grande de 15 litros	05 unidades
Rodo de alumínio pequeno com cabo	05 unidades
Rodo de alumínio grande com cabo 60 cm	05 unidades
Vassoura de teto (bruxa)	05 unidades
Vassoura mágica	05 unidades
Vassoura noviça com cabo	05 unidades
Vassoura piaçava com cabo	05 unidades
Organizadores de acessórios para fixar vassouras ...	01 unidade
Extensões elétricas de 50 metros	05 unidades
Escada de armar de 10 degraus	01 unidade
Escada de armar de 07 degraus	01 unidade
Aspirador de pó industrial com selo antirruído	01 unidade
Máquina de limpeza a vapor	01 unidade
Desentupidor de pia	05 unidades
Soda caustica	10 unidade

6.2.6 As máquinas e equipamentos deverão estar em condições de uso e devidamente revisadas e em voltagem adequada a cada serviço que será realizado;

6.2.7 A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e em quantidade suficiente para atender a demanda de utilização desses itens, durante toda a vigência contratual, independente das quantidades apresentadas no quadro I, apuradas de forma estimada.

6.2.8 Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE;

6.2.9 Após o início da vigência contratual, a contratada se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso;

6.2.10 Os serviços deverão ser executados nos locais e horários mencionados neste Termo de Referência, porém, na condição de que sejam prestados sem interferir no bom andamento das rotinas desenvolvidas pela CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais;

6.2.11 As rotinas dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão estipuladas pela CONTRATANTE, visando que a execução dos serviços seja realizada a contento;

6.2.12 O início dos serviços ocorrerá na data prevista na Ordem de Início, emitida pela CONTRATANTE, e, obrigatoriamente, a Contratada deverá fornecer e estocar materiais de higiene, limpeza, equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos em quantidade suficiente para um período mensal, a fim de não prejudicar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho.

6.2.13 As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada.

6.2.14 Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, capas de chuva entre outros, compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho.

6.2.15 Os serviços contratados poderão ser inspecionados, por profissionais da Contratada (Encarregados, devidamente capacitados para executar a função) que avaliará os serviços efetuados, podendo determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso a Administração apure que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados

6.2.16 Para os serviços de lavagem a seco de tapetes e carpetes e limpeza de vidros externos, face externa, a Contratada disponibilizará equipe(s) qualificada(s) e especializada(s) para a realização dessas atividades específicas, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, dentro da periodicidade estipulada e em dias pré-determinados pela Contratante, sem causar prejuízo à execução dos serviços diários;

7. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

7.1 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.2 Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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;

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

7.4 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.;

7.5 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental. Deverão ser observadas ainda as seguintes obrigações:

8.2 Dar início aos serviços contratados na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços;

8.3 Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências fixadas nas cláusulas contratuais, com funcionários treinados e capacitados para o desempenho das suas atribuições, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento do ajuste, nos termos da legislação vigente;

8.4 Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição em até 2:30 horas , quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, obrigando-se a dar continuidade ao trabalho dos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo;

8.5 A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02H30 (duas horas e trinta minutos), na mesma função, devendo os postos estarem sempre cobertos, incluindo a reposição de funcionários de férias e com atestados prolongados.

8.7 Os serviços não executados nas horas descobertas poderão ser penalizados.

- 8.8** Caso a contratada não exerça controle da pontualidade, evitando um número excessivo de atrasos, descobertos, poderá a critério do fiscal do contrato ser penalizada, conforme cláusula 16.0 deste Termo de Referência.
- 8.9** Desta forma é recomendável à manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa para não ficar descoberto o quantitativo de cada posto.
- 8.10** Fornecer a Contratante, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, apontando suas frequências, faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos de seus empregados, onde não tenha por qualquer motivo ocorrido a devida cobertura ou substituição. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;
- 8.11** Caso o número de faltas ultrapasse a quantia de 20 faltas ao mês do quadro de funcionários e a CONTRATADA não efetuar a reposição, será penalizada conforme cláusula 16 deste Termo de Referência.
- 8.12** Manter os funcionários uniformizados em padrão único, incluindo toucas e blusas de frio, devidamente calçados, em boas condições de higiene e limpeza, identificando-os com crachás da empresa contendo nome, registro funcional, função e fotografia recente;
- 8.13** Manter seus funcionários identificados com crachás da CGM/PMSP nos locais da execução de serviço que possuam sistema de acesso que serão fornecidos e controlados pela Contratante;
- 8.14** Incumbe à Contratada garantir, sob sua responsabilidade, que o uso e/ou a guarda dos crachás de ingresso da Contratante ocorra de forma responsável, segura e confiável;
- 8.15** Havendo perda, extravio ou danificação do crachá, a Contratante lavrará termo com o fim de apurar os fatos e os responsáveis pela ocorrência. A reposição do mesmo ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu valor à CGM/PMSP, a ser definido à época, via recolhimento aos cofres municipais, por Guia própria;
- 8.16** Findo o Contrato, os crachás serão devolvidos à Contratante em condições de serem reutilizados, sob pena de recair na situação de ressarcimento prevista no subitem 8.20;
- 8.17** Prover seus funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, bem como com equipamentos de segurança para o exercício de suas funções, tais como luvas, botas, entre outros compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de evitar ocorrências de acidente no ambiente do trabalho;
- 8.18** Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPIs;
- 8.19** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança, tais como de coleta seletiva e de prevenção de incêndio;
- 8.20** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;
- 8.21** Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário convencionado, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados como também inibir o uso de celular no horário de serviço;
- 8.22** Os funcionários da Contratada deverão permanecer no local determinado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;
- 8.23** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 8.24** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.25** Designar funcionários devidamente treinados para executar os serviços de limpeza e coleta de todo o lixo processado nas instalações da Contratante, em conformidade com as normas vigentes de coleta seletiva;
- 8.26** Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade indicada no item 6.1.1 e em quantidade suficiente para atender a demanda da Contratante, nos respectivos locais da execução contratual;

- 8.27** O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em almoxarifado ou Central de Distribuição de Materiais a ser instalado no Setor, com encaminhamento de cópia da Nota Fiscal de aquisição dos mesmos à CONTRATANTE. Os materiais de higiene deverão ser abastecidos quinzenalmente e os materiais de limpeza mensalmente;
- 8.28** Caso o estoque de qualquer material de higiene ou limpeza atinja limites mínimos a serem definidos pela Contratante, deverá ser imediatamente repostado o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória.
- 8.29** Os materiais deverão ser controlados e distribuídos pelo preposto em conjunto com o Fiscal do Contrato.
- 8.30** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 8.31** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos nas redes elétricas das instalações da CONTRATANTE, principalmente as extensões elétricas, que devem estar sempre em bom estado;
- 8.32** Os equipamentos que sofrerem avarias, defeitos ou estejam danificados deverão ser substituídos em até 36 (trinta e seis) horas.
- 8.33** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.
- 8.34** O funcionário da Contratada responsável pelo estoque de produtos deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas e equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens.
- 8.35** Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 8.36** Responder e ressarcir os valores dos prejuízos apurados por atos praticados por seus funcionários ou por serviços por eles realizados com produtos e técnicas inadequadas causando danos a equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc., e demais bens componentes do patrimônio da CONTRATANTE;
- 8.37** Responder, sob qualquer instância legal, por indenização a terceiros, ao patrimônio de terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, devido a prejuízos causados por queda de objetos, água, produtos e materiais em geral utilizados pelos seus funcionários, especialmente quando da limpeza de mobiliários, vidros e janelas.
- 8.38** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.39** Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;
- 8.40** Arcar com todos os encargos trabalhistas, (periculosidade e/ou insalubridade) e obrigações sociais(vale transporte, cesta básica, vale refeição), e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial, resultante da prestação de serviços em tela;
- 8.41** Observar o piso salarial definido em lei do Estado de São Paulo, para empregados que não tenham piso salarial definido em lei federal, convenção coletiva estabelecida pelo Sindicato da categoria que compreenda a base territorial do Município de São Paulo ou acordo coletivo de trabalho, os quais também deverão ser observados, nos termos do artigo 7, inciso V da CF e Lei Complementar n 103/2000.
- 8.42** Destacar e manter o número exigido, de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- 8.43** Demonstrar, em 30 dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- 8.44** Apresentar, sempre quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (FGTS e INSS);
- 8.45** Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela Contratante, no prazo de 48 horas;

8.46 A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato;

8.47 O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida, com o clima da cidade de São Paulo e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

NSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

se, ainda a:

8.48 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Nomear por meio de despacho do ordenador de despesa os servidores encarregados da fiscalização do contrato, na forma do art. 6º do Decreto nº 54.873/2014. A fiscalização será compartilhada com servidores representantes de cada área, na forma do art. 7º do mesmo decreto.

9.2 Expedir Ordem de Início, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos serviços;

9.3 Indicar local destinado para guarda dos saneantes domissanitários, matérias e equipamentos;

9.4 Indicar local destinado a vestiário e instalação de guarda-roupas da Contratada;

9.5 Efetuar (FISCAL DO CONTRATO) cronograma das atividades a serem realizadas obedecendo as frequências previstas no item 5. Tal cronograma poderá ser alterado sempre que a Contratante julgar necessário.

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

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.3.1 Solicitar o desconto pela não execução dos serviços previstos neste Termo de Referência dos valores referentes à área onde não forem realizados quaisquer serviços previstos e dos valores referentes à área onde quaisquer serviços forem realizados fora dos horários previstos.

10.3.2 Solicitar o desconto referente aos postos descobertos, conforme valores informados na planilha de custos e formação de preços para cada categoria prevista neste Termo de Referência, apurados através de planilha de controle de frequência da Contratada, a qual poderá ser conferida com mecanismos de controle interno de entrada e saída do Contratante.

10.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual.

10.5 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme Anexo A "ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS", que compreende a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

10.6 Apresentar, mensalmente, à contratada, Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com os critérios de pontos e notas apuradas, conforme Quadro do Anexo I A, que irá respaldar o pagamento do valor da Nota Fiscal Fatura a ser por ela apresentada.

10.7 A CONTRATANTE designará um (a) servidor (a) do Setor de Limpeza de CAF/SADM e Apoio como responsável pela fiscalização e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

11. DA PRODUTIVIDADE

11.1. Competirá a licitante especificar na planilha de Custos, quais serviços pretende subcontratar, e o custo estimativo de cada subcontratação.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Prazo do contrato será de cento e oitenta (120) dias, a contar da data da assinatura, com cláusula resolutiva, podendo ser rescindido a qualquer momento quando da celebração da licitação em andamento através do Processo SEI 6067.2022/0003448-1;

1.2 Durante o período de vigência do contrato, ou seja, quatro(4) meses, o preço mensal não será reajustado.

13. VISTORIA FACULTATIVA

13.1 Fica facultado à empresa interessada realizar vistoria técnica junto às dependências da CGM, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial no qual a empresa interessada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços para aferir o serviço a ser realizado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00h às 16:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3334-7422, com os servidores da Supervisão de Administração (SADM);

13.2 A vistoria servirá para dar conhecimento detalhado a empresa interessada de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação do serviço e dar condições de avaliar in loco o grau de complexidade do mesmo. Na sua ocasião, deverão ser sanadas as dúvidas técnicas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior da existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, amparada no desconhecimento das instalações ou do local onde serão realizados os serviços.

13.3 Para a vistoria, a empresa interessada ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação;

13.4 Após a vistoria, deverá ser retirado o comprovante junto à Supervisão de Administração da Controladoria Geral do Município, onde a empresa interessada atesta que vistoriou as instalações da CGM e tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços, o qual deverá constar como requisito de habilitação da empresa.

13.5 A empresa interessada que optar por não realizar a vistoria, não poderá alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato. Este ato não o exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6 A empresa interessada que optar por não realizar a vistoria técnica assume total responsabilidade, quanto ao cumprimento das obrigações deste ajuste.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será mensalmente ,após 30 (trinta) dias do adimplemento do objeto, ratificado por meio do Termo de Recebimento lavrado pelo Fiscal do contrato. Esse ato, demandará a imediata emissão da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

14.2 Caso sejam necessárias providências complementares pela CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo a CGM por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.3 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto n. 51.197/2010, de 22/01/2010.

14.4 Qualquer pagamento não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Além das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes, o fornecedor estará sujeito às penalidades a seguir discriminadas:

15.2. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do ajuste por dia de atraso, até o limite de 10 dias;

15.3 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, inclusive, a multa será de 0,75% (zero setenta e cinco por cento) diário;

15.4 Decorrido atraso superior a 20 (vinte) dias poderá, a critério a contratante, devidamente justificado:

15.5 Restar configurada a inexecução total do ajuste, operando-se sua rescisão sem prejuízo da cominação de multas e demais sanções legais aplicáveis ao caso.

15.6 Aguardar a execução do serviço, com a aplicação de 0,75% por dia de atraso.

15.7 A decisão do item 15.6 poderá ser revista a qualquer tempo.

15.8 Multa de 20% por inexecução parcial sobre a parcela não executada.

15.9 Multa de 25% **sobre o total do ajuste** por inexecução total, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.10 Multa de 3% (três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste contrato não contempladas nos subitens acima, sempre sobre o valor total do contrato.

15.11 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, mas não podem exceder o valor da multa por inexecução total.

15.12 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis da intimação da contratada.

15.13 A critério da Administração, e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Administração Pública no âmbito deste contrato, nos termos do parágrafo único do art. 55 do Decreto Municipal n. 44.279/2003. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

15.14 Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

15.15 O fiscal do contrato poderá propor a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, caso entenda que a irregularidade perpetrada não é de natureza grave.

1.16 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei federal n. 8.666/93.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

1.1 A contratada deverá observar o disposto no artigo 3º, §1º-A do Decreto 44279/03, acrescido pelo Decreto nº 56.633/2015.

ANEXO I - A

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS ASPECTOS TÉCNICOS OPERACIONAIS

1 -INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pelo fiscal técnico do Contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para avaliação da qualidade dos serviços contratados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2- OBJETIVOS E FINALIDADE

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços de limpeza.

Mensurar o cumprimento contratual através de parâmetros, índices e notas pré -definidos, visando subsidiar a atuação da fiscalização técnica do Contrato.

3 - REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

A - Equipamentos e Produtos;

B - Técnicas de Limpeza;

C - Pessoal;

D - Cronograma;

E - Inspeção dos Serviços nas Áreas.

4 - CRITÉRIOS

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores

3 (três). 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

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

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03(três) pontos	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0(zero) pontos

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

-

- a) Inexistência de poeira;
- b) Inexistência de sujeidade;
- c) Vidros, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos;
- d) Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- e) Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com sacos adequados e volume preenchido até 2/3;
- f) Funcionário treinado, identificado, uniformizado e com EPI;
- g) Materiais higiênicos e produtos de limpeza em quantidade e qualidade suficiente;
- h) Equipamentos em quantidade e qualidade adequados à execução das atividades.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- a) Ocorrência de poeira :sujidades em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades do Contratante;
- b) Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- c) Ocorrência isolada no reabastecimento;

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- a) Ocorrência de sujeidade em vários locais, que não comprometa o andamento das atividades do Contratante;
- b) Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- c) Ocorrências por falta de reabastecimento de materiais higiênicos;
- d) Descumprimento da periodicidade na realização dos serviços de limpeza;
- e) luminárias e forros sujos, manchados ou empoeirados;
- f) Piso sujo, manchado ou sem aspiração;

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- a) Poeira/sujidades em ambientes e mobiliários;
- b) Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação ao fiscal técnico do Contrato;
- c) Luminárias e forros sujos, manchados ou empoeirados;
- d) Piso sujo, manchado ou sem aspiração;
- e) Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- f) Lixeiras sujas e transbordando;
- g) Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI;
- h) Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- t) Vidros, peças sanitárias e copas sujas;

5- MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO MODULOS

	Módulos	Itens avaliados
A	Equipamentos, produtos e material higiênico	A- 1- Equipamentos A- 2- Produtos de limpeza A- 3- Material higiênico
B	Qualidade dos profissionais	B- 1 -Uniformidade da equipe B- 2 -Apresentação uniforme, identificação) B- 3 -Equipamentos de proteção individual
C	Cronograma	C- 1 - Cumprimento do cronograma
D	Inspeção dos serviços	D- 1- Avaliação direta nas áreas

5.1 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E MATERIAIS

DESCRIÇÃO Critérios DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A-1 Equipamentos	
Todos os equipamentos, escadas, baldes, vassouras, rodos e demais equipamentos, organizados, identificados, limpos, sem falta de itens e em condições de uso.	3
Aspiradores, enceradeiras, escadas, baldes, vassouras, rodas e demais equipamentos, organizados, identificados, limpos, porém, em quantidade insuficiente.	2

Aspiradores, enceradeiras, escadas, baldes, vassouras, rodos e demais equipamentos, limpos, porém desorganizados, sem identificação e em quantidade insuficiente	1
Aspiradores, enceradeiras, escadas, baldes, vassouras, rodos e demais equipamentos, desorganizados, sem identificação, danificados, em quantidade insuficiente e sem condições de uso.	0
A-2 Produtos de limpeza	
Todos os produtos atendem à quantidade e especificação técnica e estão sendo utilizados segundo as determinações do termo de referência. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos atendem à quantidade e especificação técnica e estão sendo utilizados segundo as determinações do termo de referência. As soluções estão em recipientes inadequados e/ou sem identificação	2
Os produtos não atendem à quantidade e especificação técnica e não estão sendo utilizados segundo as determinações do termo de referência. As soluções estão em recipientes adequados e identificados.	1
Os produtos não atendem à quantidade e especificação técnica e não estão sendo utilizados segundo as determinações do termo de referência. As soluções estão em recipientes inadequados e/ou sem identificação.	0
A-3 Material higiênico	
Todos os materiais higiênicos atendem à quantidade, qualidade e especificação técnica segundo o termo de referência. Todas as áreas estão abastecidas.	3
Os materiais higiênicos atendem à quantidade, qualidade e especificação técnica segundo o termo de referência. As áreas estão parcialmente abastecidas.	2
Os materiais higiênicos não atendem à quantidade ou qualidade e especificação técnica segundo o termo de referência. As áreas estão parcialmente abastecidas.	1
Os materiais higiênicos não atendem à quantidade ou qualidade e especificação técnica segundo o termo de referência. As áreas não estão abastecidas.	0
MODULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B 1 -Uniformidade da equipe	
Os serviços são executados por funcionários capacitados e em quantidades adequadas para a área. A equipe é orientada e acompanhada por encarregado.	3
Os serviços são executados por funcionários capacitados e em quantidades adequadas para a	2

área. A equipe não é orientada e/ou acompanhada por encarregado.	
Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. A equipe é orientada e acompanhada por encarregado.	1
Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. A equipe não é orientada e/ou acompanhada por encarregado.	0
B.2 - Apresentação - (uniforme e identificação)	
Todos os funcionários estão uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Os funcionários estão uniformizados. Uniformes limpos, passados e íntegros, porém sem identificação funcional.	2
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado. Portando identificação funcional.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades. Funcionários sem identificação funcional.	0
B.3 - Equipamento de proteção individual	
EPI's adequados e disponíveis em quantidade suficiente para o uso (luvas, 3 máscaras, calçados de segurança e demais itens necessários). Todos os funcionários estão utilizando os EPI's necessários.	3
EPI's adequados e disponíveis em quantidade suficiente para o uso (luvas, máscaras, calçados de segurança e demais itens necessários). Alguns funcionários não estão utilizando os EPI's necessários.	2
EPI's inadequados e/ou disponíveis em quantidade insuficiente para o uso (luvas, máscaras, calçados de segurança e demais itens necessários). Alguns funcionários estão utilizando os EPI's necessários.	1
EPI's inadequados e/ou disponíveis em quantidade insuficiente para o uso (luvas, máscaras, calçados de segurança e demais itens necessários). Os funcionários não estão utilizando os EPI(s) necessários.	0
MÓDULO C - FREQUÊNCIA	
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	
C -1 CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA	
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada, diária, semanal, mensal, etc. Foi vistoriado e o impresso de verificação da execução da limpeza está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada, diária, semanal, mensal, etc. Porém não foi vistoriado e/Ou o impresso de verificação da execução da limpeza não está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Foi vistoriado e o impresso de verificação da execução da limpeza está assinado pelo responsável da empresa e da área.	1
A frequência de limpeza não ocorreu, ou ocorreu em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não foi vistoriado e/ou o impresso de	0

verificação da execução da limpeza não está assinado pelo responsável da empresa e da área.	
MÓDULO D - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS PONTOS	
D-1 APARELHOS E EQUIPAMENTOS	
Equipamentos totalmente limpos e sem resíduos	3
Equipamentos com pouca sujeira no fone/teclas, monitor	2
Presença de sujeira na fiação, teclas, mouse, monitor, periféricos etc., que permita a utilização dos equipamentos.	1
Presença de sujeira na fiação, teclas, mouse, monitor, periféricos etc., que não permita a utilização dos equipamentos	0
D2- instalações sanitárias	
Louças sanitárias, paredes, pisos e espelhos limpos e sem manchas de sujeira. Dispensadores de materiais higiênicos limpos e abastecidos.	3
louças sanitárias, paredes, pisos e espelhos limpos e sem manchas de sujeira. Falta de abastecimento nos dispensadores de materiais higiênicos.	2
Presença de sujeira em louças sanitárias, paredes, pisos e/ou espelhos. Dispensadores de materiais higiênicos limpos e abastecidos.	1
Presença de sujeira em louças sanitárias, paredes, pisos e/ou espelhos. Falta de abastecimento nos dispensadores de materiais higiênicos.	0
D-4 MOBILIÁRIO	
Móveis totalmente limpos, e lustrados quando for o caso.	3
Móveis limpos, com ausência de lustração.	2
Móveis com pouca sujeira, porém em condições de uso.	1
Móveis com muita sujeira e sem condições de uso.	0
D-5 PAREDES	
Paredes, portas, batentes e rodapés, isentos de sujeira.	3
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujeira em pontos localizados.	2
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujeira, manchas, mofo e/ou poeira, porém sem interdição da área.	1
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujeira, manchas, mofo e/ou poeira, provocando a interdição da área.	0
D.6 VIDROS E PERSIANAS	
Vidros e persianas limpos.	3

Vidros e persianas com discreta sujidade, cronograma parcialmente cumprido.	2
Vidros e persianas com vários pontos de sujidade, cronograma parcialmente cumprido.	1
Vidros e persianas sujos, danificados ao limpar e/ou descumprimento do cronograma de limpeza.	0
D-7 PISOS	
Piso sem sujidades, aspirado, encerado e com brilho, conforme o caso.	3
Piso com sujidades recente, encerado e com brilho.	2
Grandes áreas com sujidade e/ou ausência de aspiração. Porém que não impeça o uso da área.	1
Pisos sujos, sem aspiração, com manchas antigas.	0

6- RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Ver quadro abaixo:

MODULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	0,15	60
B	9	0,15	60
B	3	0,20	15
D	21	0,50	42
RESULTADOS MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			177
PONTUAÇÃO MÍNIMA ACEITÁVEL			100

- . De 177 pontos a 147 pontos 100% do valor da fatura mensal;
- . De 147 pontos a 127 pontos 97% do valor da fatura mensal;
- . De 127 pontos a 107 pontos 96% do valor da fatura mensal;
- . De 107 pontos a 100 pontos 95% do valor da fatura mensal;

A empresa que não atingir a pontuação mínima aceitável será penalizada em 10% do valor do contrato mensal.