

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 12/2018-SGM

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

CONTRATADA: DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

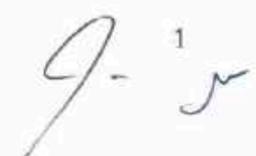
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos incluindo-se desinsetização e desratização a serem executados nas instalações do Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, nº 15 e da Galeria Prestes Maia – Praça do Patriarca.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.899.800,28 (Um milhão oitocentos e noventa e nove mil oitocentos reais e vinte e oito centavos).

NOTA DE EMPENHO N.º: 54.569/2019 e 54.574/2019

DOTAÇÃO N.º: 11.20.04.122.3024.2.103.3.3.90.39.00.00 e
11.20.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00

PROCESSO N.º: 6011.2018/0001287-6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria do Governo Municipal, inscrita no CNPJ nº 46.395.000/000139, neste ato representada por sua Chefe de Gabinete, senhora **TARCILA PERES SANTOS**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 48.096.044/0001-93, com sede no município de Mogi das Cruzes – Estado de São Paulo, na Rua Carlos Lacerda n.º 71 – Brás Cubas – CEP: 08745-200 – telefone (11) 4723.5330, e-mail: comercial@demax.com.br, neste ato representado por seu sócio administrador **QUINTO MUFFO**, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 3.173.508-SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 448.032.498-49, conforme documento comprobatório, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, firmam, à vista dos elementos constantes do processo eletrônico nº **6011.2018/0001287-6**, em especial da decisão ali encartada sob fls. nº **018095802**, o presente contrato, que se sujeitará às disposições insertas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações e Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais legislações pertinentes, regendo-se pelas cláusulas a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos incluindo-se desinsetização e desratização a serem executados nas instalações do Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, nº 15 e da Galeria Prestes Maia – Praça do Patriarca.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de limpeza geral e os de limpeza diária–manutenção deverão ser executados pela Contratada de acordo com as instruções da Contratante, seguindo escala de tarefas apresentadas no Anexo I que faz parte integrante deste Ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme disposto no do Anexo I, integrante deste ajuste.

CLAUSULA QUARTA – DO LOCAL ONDE SERÁ PRESTADO O SERVIÇO

4.1. Os serviços serão prestados nas instalações do Edifício Matarazzo - Viaduto do Chá, nº 15 e Galeria Prestes Maia – Praça do Patriarca.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA, além de disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a cumprir integralmente as

 ²


obrigações relacionadas no Anexo I e Anexo I-A do Termo de Referência, em especial as elencadas no seu item 10.

5.2. A CONTRATADA poderá, conforme item 15 do Termo de Referência, e sem prejuízo das suas responsabilidades, subcontratar a execução dos seguintes serviços:

- a) Serviços de dedetização, desratização e descupinização, com frequência semestral.
- b) Serviços de limpeza de vidros externos – face externa, com frequência semestral.
- c) Serviços de lavagem de carpetes, com frequência Anual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. As Obrigações da CONTRATANTE estão descritas no item 11 - do Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor de **R\$ 94.990,01 (noventa e quatro mil novecentos e noventa reais e um centavo)**, equivalente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato, na forma prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento.

7.2. 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 à CONTRATANTE em razão do contrato.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. A garantia da execução contratual poderá ser retida, 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 referido contrato administrativo.

7.4.1. 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 polo passivo).

7.4.2. 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

 3 

comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público.

7.5. Em caso de prorrogação do 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.

7.6. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

7.7. 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 no item 16 do Edital.

7.8. 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 OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso exercer qualquer dos poderes de fiscalização e controle descritos no item 10 do Anexo I – Termo de Referência.

8.2. A CONTRATANTE designará um servidor para fiscalizar o exato cumprimento das obrigações contratuais em cada um dos prédios.

CLÁUSULA NONA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. A CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

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

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

9.2.2. A realização dos descontos indicados no item 9.2.1 não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

 4

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

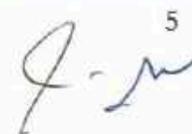
9.2.3.1. Dessa decisão da CONTRANTE poderá a CONTRATADA interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade imediatamente superior, na forma da legislação municipal vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO, DO PREÇO E DO REAJUSTE

10.1. O valor contratual a ser pago mensalmente pela CONTRATANTE remunera toda a mão-de-obra, os materiais de higiene e limpeza, produtos, equipamentos e utensílios e demais despesas necessárias à boa e fiel execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

10.2. O valor dos serviços ora contratados, no prazo de vigência do presente, é de R\$ 158.316,69 mensal e R\$ 1.899.800,28 total anual, correspondendo a:

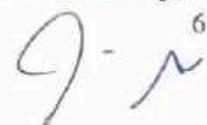
Objeto	Unid.	Área Total (m²)	Valor por m² Mensal	Valor Total por tipo de área Mensal
a) Serviços de Limpeza (a.1 + a.8)	m²	29.552,15	R\$ -	R\$ -
a.1) Piso Frio	m²	8.583,43	5,55	47.638,04
a.2) Banheiros	m²	638,42	7,58	4.839,22
a.3) Saguão e/ou Hall	m²	5.789,02	4,78	27.671,52
a.4) Piso Acarpetado	m²	8.347,13	5,55	46.326,57
a.5) Área Verde Externa	m²	510,08	1,75	892,64
a.6) Passeios e Arruamentos	m²	1.430,58	1,11	1.587,94
a.7) Vidro - Área sem Risco	m²	2.109,10	2,14	4.513,47
a.8) Vidro - Área com Risco	m²	2.144,39	2,55	5.468,19
	Unid.	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total Mensal
b) Outros Materiais			R\$ -	R\$ -
b.1) PAPEL TOALHA Pacotes com 1000 fls. de (papel interfolhas) com duas dobras na medida 22,5 X 21,0 cm	PCT	1750	5,00	8.750,00
b.2) PAPEL HIGIÊNICO 50 Caixas com 8 rolos de 300 m	PCT	50	27,90	1.395,00
b.3) PAPEL HIGIÊNICO 80 Pacotes com 4 rolos de 30 m	PCT	80	2,00	160,00
b.4) SABONETE LÍQUIDO 30 Galões de 5 litros	Galão	30	15,40	462,00
b.5) RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO	Unid	01	1.071,46	1.071,46
b.6) Plano de Celular e Internet 4G (03 Planos)	Mês	12	165,00	1.980,00
b.7) Smartphone	Unid	03	320,00	960,00
b.8) Supervisora	Mês	01	4.600,64	4.600,64
Total Mensal				R\$ 158.316,69
Valor Total para 12 meses				R\$ 1.899.800,28

5


- 10.3.** O pagamento será efetuado por crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 51.197/10, decorridos 30 (trinta) dias da data final do período de adimplemento de cada parcela, em conformidade com a Portaria SF n.º 92/2014, desde que esteja devidamente atestada pelo setor competente, a fiel e regular prestação dos serviços, objeto deste Ajuste.
- 10.4.** Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria da Fazenda em vigor.
- 10.5.** Durante o prazo de vigência do presente ajuste, fica vedada a aplicação de reajuste econômico e revisão de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.880/94 e Portaria SF 104/94 ou até que novas normas do Governo venham permiti-lo.
- 10.5.1.** Na prorrogação, desde que cumprido o período determinado no item anterior, poderá ser concedido reajuste econômico nos termos do Decreto nº 53.841/2013 da Portaria SF 1.285/91 e Portaria SF 104/94, pelo índice IPC-FIPE.
- 10.5.2.** Na eventualidade de extinção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria da Fazenda.
- 10.5.3.** Deverá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portarias SF nº 05/2012 e 92/2014.
- 10.5.4.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 10.6.** Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria.
- 10.7.** As despesas com a execução do presente, no corrente exercício, serão cobertas pelas Notas de Empenho n.ºs **54.569/2019** e **54.574/2019**, dotações orçamentárias n.ºs **11.20.04.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00** e **11.20.04.122.3024.2.103.3.3.90.39.00.00**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO E DA RESCISÃO

- 11.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir do recebimento da ordem de início dos serviços. O prazo de vigência pode ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura do Termo Aditivo.
- 11.1.1.** As prorrogações serão formalizadas mediante termo aditivo, justificadas por escrito, e previamente autorizada pela CONTRATANTE;
- 11.1.2.** A oposição de qualquer das partes à prorrogação contratual constituirá denúncia do ajuste. Entretanto, para evitar a brusca interrupção dos serviços, a Contratada ficará obrigada a continuar a execução dos serviços, durante um período de até 90 (noventa) dias, observado, neste caso, o limite legal de 60 (sessenta) meses para a duração total da avença.

 6

11.2. A aplicação dos efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993 no caso de rescisão;

11.3. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e modificações e Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações, com as condições ali indicadas. Entretanto, à Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, continue a execução dos serviços, durante um período de até 60 (sessenta) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avençados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste ajuste, na Lei Federal nº 8.666/93 e modificações e Lei Municipal nº 13.278/02 e alterações, e demais disposições legais pertinentes.

11.4. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, em especial as contidas em seu artigo 87, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

12.2. Sem prejuízo de eventuais descontos relativos à medição contratual de que trata a Cláusula Décima e o Anexo I-A do Termo de Referência, bem como das demais sanções previstas em lei, será aplicada à Contratada penalidade de multa pecuniária nos percentuais e casos abaixo:

12.2.2. 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato por funcionário que infringir o subitem 10.6 do Anexo I – Termo de Referência;

12.2.3. 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, pela infração de qualquer das obrigações descritas no Item 10 do Anexo I – Termo de Referência, com exceção dos subitens 10.6;

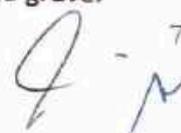
12.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato por não atingir a pontuação mínima aceitável, resultado da avaliação prevista no Acordo de Nível de Serviços (Anexo A do Termo de Referência), conforme previsto no subitem 12.6 do Termo de Referência.

12.2.5. 2 % (dois por cento) sobre o valor mensal do ajuste por inexecução parcial dos serviços;

12.2.6. 10% (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, por inexecução total dos serviços.

12.3. 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;

12.3.1. 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.





12.4. As multas serão descontadas do pagamento devido ou inscritas como dívida ativa sujeita a cobrança executiva.

12.5. As multas são independentes, isto é, a aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA - DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.1. O objeto deste contrato será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Ficam vinculados a este contrato, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 12/2018-SGM, seus Anexos, bem como, a proposta apresentada pela licitante vencedora, independentemente de sua transcrição.

14.2. A Contratada se obriga a manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação originadas na Licitação.

14.3. 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.

14.4. Os casos omissos serão disciplinados pelos princípios estatuídos na Legislação Federal relativa ao Pregão, na Lei Municipal nº 13.278/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas modificações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

14.5. Fica eleito o Foro desta Capital para dirimir qualquer dúvida proveniente deste Contrato.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

TARCILA PERES SANTOS
Chefe de Gabinete
SGM

São Paulo, 17 de junho de 2019.

QUINTO MUFO
Sócio-Administrador
DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. Nº:

Daniela Despato Zago
Supervisora Geral de Contratos e Orçamentos
RE: 839.244-7
SGM/CAF/DCB

Nome:

R.G. Nº:

Rita de Cássia Pauli de Oliveira
Supervisor Técnico I
SGM / CAF / SCLC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos incluindo-se desinsetização.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ed. Matarazzo – Viaduto do Chá, 15.

Galeria Prestes Maia – Praça Patriarca.

3. DOS HORÁRIOS

3.1. A prestação dos serviços observará os seguintes horários:

3.1.1. De segunda à sexta-feira das 06h00 às 22h00min, em dois turnos cada um sendo:

3.1.1.1. 1º turno das 06h00min às 15h00min;

3.1.1.2. 2º turno das 13h00min às 22h00min.

3.1.2. Aos sábados turno de quatro horas que poderão ser alterados de acordo com a necessidade e interesse da administração sendo:

3.1.2.1. Das 08h00 às 12h00.

4. DO QUADRO DE PESSOAL

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe mínima composta por 42 trabalhadores, adotamos como referência de **PRODUTIVIDADE** o m2 especificado no CADTERC volume 3 de 2018, ficando a equipe distribuída da seguinte maneira:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE	30
LIMPADOR DE VIDRO SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	01
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	08
ENCARREGADO	02
SUPERVISOR	01

4.1.1. Quanto ao agente higienizador se faz necessário a quantidade solicitada de 08 funcionários, devido a grande quantidade de banheiros masculinos e femininos, por se tratar de um ambiente de grande movimentação e que necessita de limpeza por mais de duas vezes ao dia.



4.1.2. 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.

4.1.3. 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 os seguintes:

4.1.3.1. Auxiliar de Limpeza sem insalubridade

a) Qualificação: alfabetizado

b) Atribuições: trabalhos de limpeza em geral e conservação, utilizando materiais e equipamentos adequados e seguindo a rotina definida para 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, auditórios, copas, vestiários, entre outros; retirar lixo e realizar a reposição de material de higiene.

4.1.3.2. Limpador de vidro sem exposição a situação de risco.

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

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

4.1.3.3. Agente de Higienização

a) Qualificação: Alfabetizado

b) Atribuições: exclusivamente limpeza, manutenção e higienização de banheiro e sua respectiva coleta de lixo.

4.1.3.4. Encarregado

a) Qualificação: ensino fundamental completo, espírito de liderança e possuir experiência anterior na mesma função de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente comprovada em carteira profissional ou equivalente.

b) Atribuições: prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários; garantir que as salas designadas estejam sempre em perfeitas condições de uso; abrir e fechar diariamente as salas designadas para recebimento e liberação de todos os funcionários (conforme rotina de contrato); verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPI'S e EPC'C; verificar, zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços.

4.1.3.5. Supervisor.

a) Qualificação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática e possuir experiência anterior na função de no mínimo 06 (seis) meses devidamente comprovada em carteira profissional ou equivalente.

b) Atribuições: prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários; garantir que as salas designadas estejam sempre em perfeitas condições de uso; abrir e fechar diariamente as salas designadas para recebimento e liberação de todos os funcionários (conforme rotina

de contrato); verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPI'S e EPC'S; verificar, zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços, garantir que o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE seja cumprido, conforme determinado, supervisionar a distribuição do trabalho da sua equipe, de modo que as tarefas sejam realizadas com qualidade adequada, no mínimo tempo representar perante a CONTRATANTE a CONTRATADA, sendo competente para, em nome desta, receber e emitir documentos; atender de forma pronta e eficaz às solicitações da CONTRATANTE no que tange ao objeto do contrato; controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários, emitindo para a CONTRATANTE, diariamente relatório de controle de frequência; substituir, prontamente, quando solicitado pela CONTRATANTE qualquer funcionário da sua equipe, independente da apresentação de justificativa; responder pela guarda dos equipamentos e dos materiais utilizados na execução dos serviços, em local próprio, designado pela CONTRATANTE; providenciar o reabastecimento do material necessário às atividades, antes do término do estoque, bem como a manutenção ou substituição do equipamento danificado e organização do almoxarifado da limpeza. No caso em que implique a ausência do Encarregado a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE dentro de duas horas a contar da ocorrência do evento, o nome do substituto por telefone ou e-mail, devendo, ainda, formalizar por escrito a nomeação no prazo de dois dias úteis da ocorrência.

05. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM ÁREAS INTERNAS – PISO FRIO E PISO ACARPETADO

5.1. DIARIAMENTE

5.1.1. Móveis em geral 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 elétrico-eletrônicos (**exceto os computadores**), aparelhos telefônicos, mesas, armários, arquivos, prateleiras, ventiladores, quadros em geral, peitoris, corrimãos, caixilhos/batentes das janelas/portas, bancadas, extintores de incêndio e etc.;

5.1.1.1. 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;

5.1.2. 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, garagem, escadas, etc.;

5.1.3. 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 assim como nos tapetes das cabinas dos elevadores e inclusive **das capas**, com produtos específicos e técnicas apropriadas.

5.1.4. Revestimentos e similares;

Aspirar, limpar com produtos apropriados, removendo pó/manchas e toda 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.;

5.1.5. 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;**

Atualmente, possuímos divisórias de Drywall do 6º ao 12º andar que futuramente estarão sendo substituídas por Divisórias de Laminado e Vidro.

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

Limpar toda a (**face interna e externa**) incluindo (**face interna**) dos **vidros externos** - 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;**

5.1.6.1. Realizar **manutenção de limpeza**, sempre que necessário nos vidros, conforme execução do item dos prédios, onde serão prestados os serviços, exigindo-se que estejam sempre limpos, sem pó e manchas.

5.1.6.2. 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;

5.1.7. 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;**

5.1.8. Copas cozinhas, e refeitórios;

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

5.1.9. Cinzeiros;

Esvaziamento, higienização e o polimento dos cinzeiros (Bituqueiras) situados do lado externo do Edif. Matarazzo e Galeria Prestes Maia;

5.1.10. 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.;**

5.1.10.1. Todos os cestos de lixo existentes sob as mesas de trabalho, 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;

5.1.10.2. Todos 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;

5.1.10.3. 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.

5.1.10.4. 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;

5.1.10.5. 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, Piso de madeira 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 assim como nos tapetes das cabinas dos elevadores;



5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

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

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

5.2.6.2. Limpar/polir torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, catracas, cabines dos elevadores, letras, 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:

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

5.3. QUINZENALMENTE

5.3.1. Executar a limpeza geral nos **mobiliários de bibliotecas e depósitos de arquivos mortos entre outros**, providenciando aspiração e limpeza adequada nos materiais tais como livros, pastas de arquivos, etc. com acompanhamento e auxílio de responsável do respectivo Setor da Contratante;

5.3.2. 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;

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

5.3.4. 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;

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

 14


5.4.2. 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;

5.4.3. 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**;

5.4.6. Limpar os elevadores com ou sem capas, com uso de pano umedecido com água e produto desinfetante, mensalmente ou em intervalos menores se necessário;

5.5. SEMESTRALMENTE

5.5.1. Executar serviço de desinsetização, desratização e descupinização nos locais contratados, devendo ser previsto reforço na prestação desse serviço ou que o mesmo seja prestado em intervalos menores, caso a Administração repute necessário.

5.5.1.1. Deverá ser realizado por equipe especializada e com utilização de equipamentos de segurança específicos.

5.5.1.2. Devida à especificidade do serviço, o mesmo poderá ser subcontratado, conforme item 15.1 deste termo de referência.

5.6. ANUALMENTE

5.6.1. Executar serviços de lavagem das áreas acarpetadas, capachos/tapetes e áreas internas revestidas e os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

5.6.2. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, etc.;

5.7. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

5.7.1. 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;

5.7.2. 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.

06. SERVIÇOS EM ÁREA DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Nas áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante, deverá ser guardada a seguinte periodicidade dos serviços de limpeza:

6.1. DIÁRIA

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

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

6.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

6.2. QUINZENAL

6.2.1 Lavar os pisos, observando as orientações estabelecidas pelo item 6.3 a seguir;

6.3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

6.3.1. A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, lavagem com água potável somente com autorização da Contratante ou caso se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

6.3.2. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, lavagem com água potável somente com autorização da Contratante ou em caso que se confirme a existência de material contagioso ou que tragam dano à saúde;

6.3.3. 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.

6.4. REMOÇÃO DE SUJIDADE NA FACHADA DOS EDIFÍCIOS.

6.4.1 Remover, com produto específico, eventuais pichações, colas e panfletos aplicados na fachada dos locais previstos no item 12;

07. VIDROS EXTERNOS (COM OU SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO):

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

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1. QUINZENAL

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

7.2. SEMESTRAL

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

7.2.1.1. Deverá ser realizado por equipe especializada e com utilização de equipamentos de segurança específicos.

7.2.1.1.1. A equipe de execução de limpeza de vidros deverá ter curso para trabalho em altura nº 35 e experiência na área (Rapel Alpinismo Industrial), para serviços de limpeza de vidro com risco.

7.2.1.1.2. Não há no local, "pontos de ancoragem" para utilização com balancim na realização dos serviços.

7.2.1.1.3. Para esse tipo de serviço, a empresa contratada ou subcontratada deverá estar apta para trabalho em altura contendo documentação/certificado nacional para trabalho em altura, relação de pessoal que irá executar o serviço e/ou termo de responsabilidade assumindo quaisquer danos que resultem da imperícia ou negligência sua ou de seus empregados;

7.2.1.2. – Devida à especificidade do serviço, o mesmo poderá ser subcontratado, conforme item 15.1 deste termo de referência.

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

08. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SÃGUÃO / HALL

8.1. DIÁRIA

8.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

8.1.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc;

8.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis",

8.1.4. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;

8.1.5. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

8.1.6. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

8.1.7. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, borracha e similares;

8.1.8. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

8.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2. SEMANAL

8.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

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

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

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

8.2.5. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, borracha e similares;

 17

8.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

8.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3. QUINZENAL

8.3.1. Remover o pó de cortinas, limpar persianas e vidros, com equipamentos, acessórios adequados e técnicas apropriadas;

8.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

09. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. 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 9.1.1;

c) materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva, conforme itens relacionados no subitem 9.1.2, entre outros;

d) produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 9.1.3, entre outros.

9.1.1. 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 Pacotes com 1000 fls. de (papel interfolhas) com duas dobras na medida 22,5 X 21,0 cm	PAPEL HIGIÊNICO 50 Caixas com 8 rolos de 300 m	PAPEL HIGIÊNICO 80 Pacotes com 4 rolos de 30 m	SABONETE LÍQUIDO 30 Galões de 5 litros
1750 pacotes	400 rolos	320 rolos	150 litros

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

9.1.1.1. Papel higiênico: produto de primeira qualidade, folha simples, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e rolo de 300

(trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2007 e NBR15464-9/2010;

9.1.1.2. Papel toalha: produto de primeira qualidade, interfolhas medindo 22,5 x 21cm, 100% fibras naturais, gramatura igual ou superior a 28 g/m², macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15646-7/2007;

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

9.1.1.3.1. 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;

QUADRO - II - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
Sanitários - ED. MATARAZZO

ANDAR	Sanitário Acessível	Sanitários	Cabines	Dispenser Papel Higiênico 300mts	Dispenser papel higiênico 30m	Saboneteiras	Dispenser Papel Toalha
14º	-	1	1	1	1	1	1
12º	1	2	7	6	7	4	4
11º	-	2	8	8	8	3	3
10º	1	2	7	6	7	4	4
9º	1	2	7	6	7	5	5
8º	1	2	7	6	7	4	4
7º	1	2	7	6	7	4	3
6º	1	2	7	6	7	4	4
5º	1	6	6	-	6	5	6
4º	-	3	3	3	3	3	3
3º Inter/AM	-	4	5	5	3	3	3
3º Inter/GCM	-	4	5	4	4	3	3
3º Recepção	1	3	12	12	11	5	8
Térreo	1	2	9	9	8	4	5
Total:	9	37	91	78	86	52	56

Local	Sanitário Acessível	Sanitários	Cabines	Dispenser Papel Higiênico 300 mts	Porta papel higiênico 30m	Saboneteiras	Porta Papel Toalha
Ed. Matarazzo	9	37	91	78	86	52	56
Galeria Prestes Maia	5	10	24	28	-	17	14
Total:	14	47	115	106	86	69	70

Média anual de substituição de acessórios nas instalações sanitárias

	Refil Saboneteira	Saboneteiras	Dispenser Papel Higiênico 300 mts	Porta papel higiênico 30m	Porta Papel Toalha
Total:	50	25	30	0	20

9.1.2. Relação de materiais de limpeza a serem fornecidos pela Contratada, conforme relação abaixo constante no **QUADRO III**.

**QUADRO III
MATERIAL DE LIMPEZA**

Material de Limpeza	Unid.	Material de Limpeza	Unid
ACABAMENTO ACRÍLICO	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA AMARELA M	Pares
ALCOOL 70%	Frasco 1L	LUVA LÁTEX REVESTIDA AMARELA P	Pares
BIRCABONATO DE SÓDIO	Pct 250grs	LUVA LÁTEX REVESTIDA AZUL G	Pares
CERA 2 em 1	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA AZUL M	Pares
CERA BASE DE AGUA	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA AZUL P	Pares
DESENGRAXANTE LÍQUIDO 5 L	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA LARANJA G	Pares
DESINFETANTE CONCENTRADO	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA LARANJA M	Pares
DETERGENTE DESENGRAXANTE GEL	Galão 5L	LUVA LÁTEX REVESTIDA LARANJA P	Pares
DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO	Galão 5L	LUVA RASPA - MATERIAL CORTANTE	Pares
DISCO 350MM AMARELO	Unidade	MÁSCARA DE PROTEÇÃO AJUSTAVEL	Unidade
DISCO 350MM BRANCO	Unidade	MINI KIT LIMPEZA/VIDRO	Kit
DISCO 350MM PRETO	Unidade	ÓLEO DE PEROBA	Unidade
DISCO 350MM VERDE	Unidade	ÓLEO REPELENTE CINTRONELA	Unidade
DISCO 350MM VERMELHO	Unidade	PANO LIMP PERFEK	Rolo
DISCO PELO DE PORCO 505MM	Unidade	PASTA PARA LIMPEZA GERAL ROSA	Unidade
ESCOVA DE NYLON OVAL	Unidade	PEDRA SANITÁRIA	Unidade
ESPANADOR ELETROSTÁTICO	Unidade	POLIDOR DE METAIS 200 ML	Unidade
ESPÁTULA COM CABO	Unidade	PURIFICADOR DE AR	Unidade
ESPONJA DUPLA FACE AMARELA	Unidade	REMOVEDOR COMUM S/CHEIRO	Galão 5L
ESPONJA DUPLA FACE AZUL	Unidade	REMOVEDOR COMUM/PERFUMADO	Frasco 1L
FIBRA LIMPA TUDO BRANCA	Unidade	SABÃO COMUM EM PEDRA 200 GRS	Unidade
FIBRA LIMPA TUDO VERDE	Unidade	SABÃO DE COCO EM PEDRA	Unidade
FILTRO PAPEL P/ ASPIRADOR	Unidade	SABONETE LÍQUIDO	Galão 5L
FITA TESTE/ISOLAMENTO	Rolo	SACARIA ALVEJADA (70X45)	Unidade
FLANELA	Unidade	SACO PARA LIXO AZUL 100 LTS	Pacote
HIPOCLORITO SÓDIO 01%(CLORO)	Galão 5L	SACO PARA LIXO AZUL 40 LTS	Pacote
LÃ DE ACO	Pacote	SACO PARA LIXO BRANCO 40 LTS	Pacote
LAVATINA	Unidade	SACO PARA LIXO PRETO - 100 LTS	Pacote
LIMPA ALUMÍNIO 500ml	Unidade	SACO PARA LIXO PRETO - 40 LTS	Pacote

LIMPA CARPETE 500ml	Unidade	SACO PARA LIXO VERMELHO 100 LTS	Pacote
LIMPA PEDRAS	Galão 5L	SACO PARA LIXO VERMELHO 40 LTS	Pacote
LIMPADOR MULTI USO	Unidade	SAPÓLIO EM PÓ	Unidade
LUSTRA MÓVEIS 200 ML	Unidade	SAPÓLIO LÍQUIDO	Unidade
LUVA LATEX PVC 270X406	Pares	TELA DESODORIZARORA	Unidade
LUVA LATEX REVESTIDA AMARELA G	Pares		

Obs: Os materiais de limpeza deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços:

9.1.3. Relação de materiais utensílios, maquinários e equipamentos de limpeza a serem fornecidos pela Contratada, conforme relação abaixo. **QUADRO IV.**

QUADRO IV

Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados.	
Descrição	Quant.
Carrinho para transportar lixo	03
Carrinho para transportar materiais de limpeza	02
Enceradeira industrial	05
Aspirador de pó, com selo antirruído.	02
Máquina de lavar carpete, caso o serviço não seja subcontratado pela contratada;	04
Máquina de lavar piso	06
Máquina polidora de piso	06
Máquina de alta pressão	02
Máquina de limpeza a vapor	01
Escada de seis degraus	07
Escada de sete degraus	07
Andaimes de acordo com a necessidade	-
Mop pó 120 cm	14
Mop pó 40 cm	14
Suporte de LT	60
Mangueira de jardim com esguicho 50 metros	01
Balde grande de 15 litros	110
Balde pequeno de 7,5 litros	110
Rodo de alumínio, pequeno com cabo	60
Rodo de alumínio grande de 60 cm	30
Rodo de alumínio grande com cabo	30
Rodo de alumínio pequeno com 40 cm	60
Rodo de plástico pequeno com cabo	40
Rodo de plástico grande com cabo	40
Vassoura de teto (bruxa)	20
Vassoura mágica	30
Vassoura novaça com cabo	60
Vassoura piaçava com cabo	60
Organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos etc, de acordo com necessidade;	-
Extensões elétricas de 50 metros;	10

- 9.1.3.1.** As máquinas e equipamentos deverão estar em condições de uso e devidamente revisadas e em voltagem adequada a cada serviço que será realizado;
- 9.1.3.2.** Levando-se em conta que os serviços contratados serão prestados no Ed. Matarazzo, com 15 andares e Galeria Prestes Maia com várias escadarias e extensos halls, as máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade necessária para cada local de prestação de serviço, para que seja prestado de forma satisfatória;
- 9.1.3.3.** A limpeza da área de vidro com risco deverá ser efetuada com materiais e equipamentos apropriados, seguindo as normas de segurança vigentes à custa da CONTRATADA.
- 9.2.** A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações de amostras apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda de utilização desses itens, durante toda a vigência contratual, independente das quantidades apresentadas nos quadros - I-II-III, apuradas de forma estimada;
- 9.3.** Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 9.4.** 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, observando-se a condição fixada no subitem 9.1.3.1 e os quantitativos apurados no Quadro IV;
- 9.5.** 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;
- 9.6.** As rotinas dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão estipuladas pela CONTRATANTE, visando que a execução dos serviços seja realizada a contento;
- 9.7.** 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 quantia suficiente para um período mensal, a fim de não prejudicar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho.
- 9.8.** As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** Os serviços contratados serão inspecionados, diariamente, 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.

9.11. Para os serviços de desinsetização e desratização, 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;

9.11.1- Para a execução dos serviços de desinsetização e desratização a Contratada ou a empresa subcontratada deverá utilizar e aplicar, se for o caso, produtos químicos em conformidade com as normas legais que regem a matéria, inclusive com a utilização de equipamentos e EPIs apropriados;

9.11.2. A Contratada deverá fornecer certificados preenchidos com os dados exigidos por lei e assinados por Técnico Responsável para cada procedimento de desinsetização, e desratização, no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços, informando, inclusive, qual o tipo de material utilizado na execução dos mesmos.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além de disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

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

10.2. 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;

10.3. Manter 01 (um) Supervisor, no local onde será realizado o serviço para inspecionar sua qualidade e que responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE;

10.3.1. Fornecer sistema de comunicação interna (radio/celular) com possibilidade de envios de fotos e em número suficiente para a localização do Supervisor, dos Encarregados e fiscal da Contratante.

10.4. Designar, por escrito, 02 (dois) Encarregados distribuídos conforme segue: 01(um) no turno da manhã e 01 (um) no turno da tarde no Edifício Matarazzo;

10.4.1. Os profissionais designados como Encarregados deverão ser capacitados para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem realizados a contento responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela Contratante;

10.4.2. Os Encarregados deverão fornecer escala diária dos funcionários, por local da prestação de serviço e registrar em livro específico, relatório dos serviços realizados diariamente e as ocorrências surgidas;

10.4.3. Deverão, ainda, reportar-se, ao seu Supervisor e ao Fiscal da Contratante, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da Contratada, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

10.5. Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de sistema biométrico atualizado na área trabalhista;

10.5.1. Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, 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;

10.5.2. 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.

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

10.5.2.2. 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 contratual 12.2.3.

10.5.3. Desta forma é recomendável à manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa para não ficar descoberto o quantitativo de cada posto.

10.5.3. 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;

10.5.4. 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 contratual 12.2.3..

10.6. 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;

10.6.1. Manter seus funcionários identificados com crachás da PMSP nos locais da execução de serviço que possuam sistema de acesso, a serem fornecidos e controlados pela Contratante;

10.6.2. 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;

10.6.3. 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 PMSP, a ser definido à época, via recolhimento aos cofres municipais, por Guia própria;

10.6.4. 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 10.6.3;



10.7. Fornecer, no início da execução dos serviços, armários (vestiários) que serão instalados em local a ser indicado pela CONTRATANTE e que serão utilizados pelos seus funcionários. Esses armários serão devolvidos à Contratante no encerramento da vigência contratual;

10.8. 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;

10.8.1. Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPIs;

10.8.2. 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;

10.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;

10.10. 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;

10.11. Os funcionários da Contratada deverão permanecer no local determinado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;

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

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

10.14. Apresentar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes atualizados e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços de limpeza, no início da vigência contratual, de forma individualizada por Unidade onde serão prestados os serviços;

10.14.1. Sempre que ocorrer substituição de funcionário, a Contratada deverá enviar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, carta de apresentação, acompanhada do mesmo;

10.14.2. A relação de funcionários descrita no item 10.14 deverá ser devidamente atualizada pela Contratada ao final de cada mês e enviada a Contratante mais tardar no primeiro dia útil do mês subsequente;

10.15. 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;

10.16. Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade indicada no item 9.1.1 e em quantidade suficiente para atender a demanda da Contratante, nos respectivos locais da execução contratual;

10.17. 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;

10.17.1. 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.

10.17.2. Os materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da Contratada;

10.17.3. Apresentar à Contratante, todo início de semana, histórico do estoque dos materiais de higiene e limpeza utilizados na semana anterior, e os estocados;

10.18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

10.18.1. 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;

10.18.2. Os equipamentos que sofrerem avarias, defeitos ou estejam danificados deverão ser substituídos em até 36 (trinta e seis) horas.

10.18.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

10.18.4. O funcionário da Contratada responsável pelo Almoxarifado ou CDM, 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.

10.18.5. Apresentar à Contratante, todo início de semana, histórico do estoque das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, disponíveis no depósito para a execução dos serviços apontando as ocorrências surgidas;

10.18.6. Os históricos e relatórios semanais, dos estoques de materiais de higiene e limpeza, poderão ser compartilhados em pasta de rede, com o Fiscal da Contratante, junto, os dos estoques das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, mencionando ainda os consertos/saídas/substituições, dos mesmos;

10.19. Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.20. Os materiais de higiene a serem distribuídos nos *dispensers*, nos toalheiros e saboneteiras das instalações da CONTRATANTE deverão atender à quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;

10.21. Disponibilizar em quantidade suficiente as máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos, conforme subitem 9.1.3, que deverão possuir protetores externos de borracha, objetivando não danificar os móveis, paredes ou divisórias, e ser utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

- 10.22.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos, visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela CONTRATANTE como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;
- 10.23.** 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;
- 10.24.** Apresentar relatório, individualizado por local de trabalho, todo final de mês, com as seguintes informações:
- 10.24.1.** Os serviços executados;
- 10.24.2.** As ocorrências apresentadas.
- 10.24.3.** Frequência mensal dos prestadores de Serviços e suas Substituições;
- 10.25.** 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;
- 10.26.** 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 vidros, janelas, beirais, sacadas e toldos;
- 10.27.** Treinar e instruir seus funcionários para que executem os serviços contratados com técnicas, equipamentos e materiais apropriados, tais como coleta de lixo comum, coleta seletiva (materiais recicláveis), limpeza em geral, limpeza de vidros, higienização e manutenção diária de banheiros, manuseio dos equipamentos e produtos de limpeza, testes com produtos, etc;
- 10.28.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.29.** Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;
- 10.30.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, inclusive os referentes ao trabalho de limpeza de vidro da fachada externa (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;
- 10.31.** 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 7º, inciso V da CF e Lei Complementar nº 103/2000.

10.32. Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

10.33. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

10.34. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social –INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;

10.35. Destacar e manter o número exigido, de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;

10.36. 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 na sanções contratuais e rescisão do ajuste;

10.37. Apresentar, sempre quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (FGTS e INSS);

10.37.1. Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela Contratante, no prazo de 24 horas;

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

10.38.1. A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

10.38.2. 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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

obriga-se, ainda a:

10.39. 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.

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

10.41. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário/Livro de Ocorrências para Manutenção" por seus Encarregados.

10.42. Com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da Contratante, os Encarregados da Contratada deverão entregar o "Formulário de Ocorrências ou livro, para o setor de Manutenção" devidamente preenchido e assinado à Contratante, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:

- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.
- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone à Fiscal da Contratante, para a urgente reparação).

USO RACIONAL DA ÁGUA

10.43. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio de CURSOS VIRTUAIS oferecidos pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

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

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

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

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

10.49. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas e depois da limpeza ou uso do local apagar as mesmas;

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

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

10.52. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

10.53. 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.

10.54. 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;

10.55. Utilizar somente as tomadas indicadas pela Contratante para execução dos serviços de limpeza, advertindo os prestadores de serviços para uso das mesmas;

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

10.57. Separar e entregar a CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999.

10.57.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

10.58. Colaborar de forma efetiva com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado nas instalações da CONTRATANTE durante a realização das atividades de coleta do lixo processado nos locais da prestação de serviços que deverá ocorrer com a utilização de sacos plásticos coloridos (vermelho, azul e preto) coletando e separando os materiais sólidos a serem enviados para a reciclagem do lixo orgânico e destinando-os ao ponto de armazenamento;

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

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e, ainda, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – deverão ser acondicionadas em separado;

papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais;

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para ser efetuada a coleta seletiva, em conformidade com as condições pactuadas com a Cooperativa que já realiza a coleta do material reciclável produzido nas instalações da CONTRATANTE e, ademais, com as normas de coleta de lixo orgânico existentes na PMSP, serão utilizados recipientes coletores revestidos com sacos plásticos na cor: AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal e PRETA para lixo orgânico - não reciclável).

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

- Metal e plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha);
- Papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul);
- Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta).

A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada.

Obs: As pilhas são recolhidas e acondicionadas em separado para serem enviadas aos locais específicos de destino.

10.59. Quando implantado pela CONTRATANTE, operações de compostagem, fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de áreas verdes (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

10.64. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

10.65. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no

6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:

10.66. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº. 09, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

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

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

10.69. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987;

10.70. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

10.71. Aplicar somente saneantes domissanitários, cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tenso ativas aniônicas;

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

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

9 - 32




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

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

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

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

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

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

10.75.. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da contratada, ou terceiros;

BOAS PRÁTICAS CONTRA O MOSQUITO *Aedes Aegypti*

10.76. Adotar, durante a realização dos trabalhos objetos deste Termo de Referência, rotinas para evitar o acúmulo de água parada, e conseqüentemente, criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*:

a) Manter os recipientes de água dos vasos de plantas secos ou com areia.

b) Informar a CONTRATANTE e remover qualquer objeto que venha a acumular água.

POLUIÇÃO SONORA

10.77. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994, em

 33

face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor (a) a ser designado (a) pela CAF/Supervisão de Infraestrutura e Apoio.

11.2. Indicar instalações sanitárias e de permanência e local para serem instalados os armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da contratada;

11.3. Destinar local para guarda dos materiais de higiene e de limpeza, produtos e equipamentos, não permitindo que ocorra intervenção de terceiros;

11.4. Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

11.5. Posicionar-se mensalmente no processo de pagamento, no tocante à qualidade e quantidade dos serviços prestados, com base em Nota Fiscal Fatura a ser enviada pela CONTRATADA;

11.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

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

11.8. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, no tocante ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, que deverão ser revestidos com sacos plásticos na cor AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal e PRETO para lixo orgânico - não reciclável.

11.9. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela contratada:

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

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

12 - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

12.3. Qualquer medida punitiva a ser eventualmente aplicada aos funcionários alocados para a prestação de serviços será efetuada sob único e exclusivo critério da contratada, sendo certo desde já que a ausência de punição não se constituirá em óbice para substituição do empregado quando solicitado pela CONTRATANTE.

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

12.5. Efetuar, mensalmente, a avaliação do total dos serviços prestados pela Contratada de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e ou notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados.

12.6. 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;

f) a satisfação do público usuário através de pesquisa por amostragem.

12.7. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante exercerá a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por representante especialmente designado como Fiscal Técnico do Contrato, podendo para isso:

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

b) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material higiênico, saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades desta Secretaria;





c) 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. Esses valores terão como base o preço do valor unitário do m²/mês, conforme consta na Planilha Totalizadora por metro quadrado, constante do **Anexo VI** do Edital. Essas ocorrências serão registradas no Livro de Anotações de Ocorrência, conforme subitem 3.4 deste Anexo.

d) 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.

12.8. 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.

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

13 – AMOSTRAS

13.1 Como condição para assinatura do contrato a LICITANTE vencedora do certame deverá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a habilitação, apresentar amostra de cada material de higiene especificado no subitem 9.1.1. e também, referente ao item 9.1.2, com relação aos dos materiais: desinfetante líquido, detergente líquido e cloro.

13.1.1. As amostras deverão estar em suas embalagens "originais", compreendendo: Papel higiênico de 30 (trinta) metros em fardos com 04 (quatro) rolos; Papel higiênico de 300 (trezentos) metros em fardos com 04 (quatro) rolos ou mais; Papel toalha, pacote fechado contendo 1000 (hum mil) folhas; Sabonete líquido no recipiente original, podendo ser em galão de 5 (cinco) litros ou refil na caixa original e lacrada.

13.1.2. As amostras de papel higiênico e papel toalha deverão ser apresentadas acompanhadas de laudo emitido por laboratório credenciado ou selo do INMETRO que comprove a classificação dos produtos ofertados.

13.1.3. As amostras/selos serão verificadas pela Administração para efeito de comprovação dos materiais propostos com os requisitos do Edital e, em caso de aprovação, vincularão a contratante durante todo o período contratual.

13.1.4. Caso haja reprovação de todo ou parte das amostras apresentadas, será aberto prazo de 2 (dois) dias para apresentação de nova amostra, sob pena de aplicação das previsões do item 12.3 do edital e da penalidade revista no item 18.11 do mesmo edital.

13.1.5. O contratado deverá, durante a execução do contrato e nas aquisições supervenientes, manter a qualidade da amostra apresentada por ocasião da contratação,

 36



podendo a contratante rejeitar produtos que considerar inferiores aos anteriormente apresentados.

13.2. A licitante deverá, ainda, apresentar juntamente com as amostras solicitadas no item 13.1, lista demonstrando os equipamentos, maquinários e utensílios que serão utilizados em cada local onde serão executados os serviços, com respectivos quantitativos.

14 – DADOS SOBRE OS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

14.1. Edifício Matarazzo

- Viaduto do Chá, 15 – Centro- São Paulo - SP
- Horário: Das 06h00min às 22h00min.
- Nº aproximado de servidores que trabalham no prédio: 1.300 (mil e trezentas) pessoas.
- Atendimento/dia: por volta aproximadamente 500 (quinhentas) pessoas.

14.2. Galeria Prestes Maia

- Praça do Patriarca - Centro
- Horário: Das 06h00min às 22h00min.
- Nº aproximado de servidores que trabalham no prédio: 50 pessoas
- Atendimento/dia: por volta de aproximadamente 100 pessoas

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - A CONTRATADA poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades, subcontratar a execução dos seguintes serviços:

- a) Serviços de desinsetização, desratização e descupinização, com frequência semestral;
- b) Serviços de limpeza de vidros externos – face externa com risco, com frequência semestral;

15.2 - A Contratada responderá por quaisquer prejuízos causados pela subcontratada, a CONTRATANTE e a terceiros, durante a prestação dos serviços.

15.3. A CONTRATADA, ou os subcontratados, quando for o caso para a execução dos serviços previstos no item **15.1**, assume total e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer acidentes de trabalho, trajeto ou doença profissional ocorridos com seus empregados, prepostos, bem como com aqueles a seu serviço, devendo responder, civil e criminalmente, por tais danos que vierem a ocorrer, além de comprometer-se a observar integralmente as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Legislação em vigor, obrigando-se, conseqüentemente, a prover seu pessoal com material e equipamentos de proteção e segurança, coletivos e individuais, necessários à execução dos serviços.

15.4. A CONTRATADA não poderá, sem o prévio e expresse consentimento devidamente documentado pela CONTRATANTE, ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, total ou parcialmente, seja a que título for, os direitos e obrigações que, respectivamente, adquirir ou assumir por força do CONTRATO decorrente deste Termo de Referência, cujo pagamento



ficará às expensas da CONTRATADA, o qual se responsabilizará exclusivamente perante os

--	--	--

subcontratados e terceiros.

16. DA PRODUTIVIDADE

16.1. Com base na experiência e parâmetros aferidos das contratações anteriores, segue no Quadro VIII do Anexo IA, o índice de produtividade, expresso em termos de área física por jornada de postos de trabalho, a ser adotado pela CONTRATADA e durante toda a execução do contrato, em face das peculiaridades e características das áreas a serem limpas.

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

**QUADRO V
ED. MATARAZZO - ÁREA DOS PISOS E VIDROS**

Pavimento	Piso (m ²)					Vidro (m ²)	
	Piso Frio	Saguão	Piso Acarpetado	Área Verde Externa	Passeios e Arruamentos	Área sem Risco	Área com Risco
Térreo	1.480,05	-	-	-	303,00	-	-
1º andar	22,08	-	-	-	125,00	-	63,83
2º andar	288,91	-	-	-	125,00	31,43	68,33
3º andar	838,84	813,79	-	-	537,58	290,64	224,48
3º Int.	316,77	-	-	-	-	-	-
4º andar	375,11	-	-	-	-	32,40	33,12
5º andar	753,75	-	823,43	-	-	259,15	259,15
6º andar	479,65	-	901,90	-	-	198,98	198,98
7º andar	446,47	-	925,36	-	-	198,98	198,98
8º andar	241,58	-	1.099,68	-	-	198,98	198,98
9º andar	265,07	-	1.116,32	-	-	198,98	198,98
10º andar	307,68	-	1.178,16	-	-	172,98	172,98
11º andar	286,28	-	1.194,49	-	-	172,98	172,98
12º andar	289,06	-	1.107,79	-	-	254,78	254,78
13º andar	1.434,70	-	-	-	-	30,00	30,00
14º andar	765,19	-	-	510,08	-	46,14	46,14
15º andar	630,66	-	-	-	-	-	-
TOTAL	9.221,85	813,79	8.347,13	510,08	1.090,58	2.086,42	2.121,71

QUADRO VI - GALERIA PRESTES MAIA - ÁREA DOS PISOS E VIDROS

 38



Pavimento	Saguão	Passeios e Arruamentos	Área sem Risco	Área com Risco
1º subsolo	1.388,57	-	0,48	0,48
Térreo	1.467,97	340,00	-	-
1º andar	2.118,69	-	22,20	22,20
TOTAL	4.975,23	340,00	22,68	22,68

QUADRO VII – TOTAL DE ÁREA – PISOS FRIOS E VIDROS

Edifício	Piso (m ²)						Vidro (m ²)	
	Piso Frio	Banheiros	Saguão	Piso Acarpetado	Área Verde Externa	Passeios e Arruamentos	Área sem Risco	Área com Risco
Matarazzo	8.721,85	494,92	813,79	8.347,13	510,08	1.090,58	2.086,42	2.121,71
Galeria Prestes Maia	-	143,50	4.975,23	-	-	340,00	22,68	22,68
TOTAL	8.583,43	638,42	5.789,02	8.347,13	510,08	1.430,58	2.109,10	2.144,39

**QUADRO VIII
PRODUTIVIDADE**

Tipo de área		Produtividade (m ²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos acarpetados	750	Diária	11
	Pisos frios	750	Diária	11
	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	750	Diária	08
	Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão.	1000	Diária	06
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	7500	Diária	01
	Pátios e áreas verdes	1500	Diária	01
Vidros Externos	Com exposição à situação de risco	138	Semestral	00
	Sem exposição à situação de risco	275	Quinzenal	01
	Encarregado	-	-	02
	Supervisor	-	-	01
			Total:	42



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) PONTO

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



- a) Inexistência de poeira;
- b) Inexistência de sujeira;
- 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 sujeira 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;
- i) Vidros, peças sanitárias e copas sujas;



5 - MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

	MODULOS	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) C- 3-Equipamentos de proteção individual.
C	Cronograma	C- 1 - Cumprimento do cronograma
D	Inspeção dos serviços	D- 1- Avaliação direta nas áreas (9 itens)

5.1 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E MATERIAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A-1 Equipamentos	
Todos os aspiradores, enceradeiras, 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, rodos, 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 edital. 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 edital. 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 edital. 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 edital. 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 edital. Todas as áreas estão abastecidas.	3
Os materiais higiênicos atendem à quantidade, qualidade e especificação técnica segundo o edital. As áreas estão parcialmente abastecidas.	2
Os materiais higiênicos não atendem à quantidade ou qualidade e especificação técnica segundo o edital. As áreas estão parcialmente abastecidas.	1
Os materiais higiênicos não atendem à quantidade ou qualidade e especificação técnica segundo o edital. 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 área. A equipe não é orientada e/ou acompanhada por encarregado.	2
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	0



quantidades inadequadas para a área. A equipe não é orientada e/ou acompanhada por encarregado.	
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, 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 verificação da execução da limpeza não está assinado pelo responsável da empresa e da área.	0
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 sujeidade no fone/teclas, monitor.	2
Presença de sujeidade 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
D-2 BEBEDOURO	
Isento de sujeidade e abastecido e dentro da periodicidade de higienização.	3
Presença de sujeidade no gabinete externo, abastecido e dentro da periodicidade de higienização.	2
Isento de sujeidade, dentro da periodicidade de higienização e com Falta de abastecimento.	1
Presença de sujeidade no gabinete externo. Ausência de abastecimento de água, fora da periodicidade de higienização e do abastecimento.	0
D-3 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 sujeidade em louças sanitárias, paredes, pisos e/ou espelhos. Dispensadores de materiais higiênicos limpos e abastecidos.	1
Presença de sujeidade 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 sujeidade, porém em condições de uso.	1
Móveis com muita sujeidade e sem condições de uso.	0



D-5 PAREDES	
Paredes, portas, batentes e rodapés, isentos de sujidade.	3
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujidade em pontos localizados.	2
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujidade, manchas, mofo e/ou poeira, porém sem interdição da área.	1
Nas paredes, portas, batentes e rodapés presença de sujidade, 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
D-8 TETO	
Teto limpos, sem sujidades.	3
Teto com presença de sujidade em pontos localizados.	2
Teto com presença de sujidade em vários pontos. Cumprimento parcial do cronograma	1
Teto, falta de cumprimento do cronograma de limpeza.	0
D-9 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos nos padrões de cor e tamanho, de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos nos padrões de cor e tamanho de acordo com o resíduo gerado na área Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos fora dos padrões de cor e tamanho, de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos com	1

2/3 da capacidade de acondicionamento.	
Cesto de lixo com sacos fora dos padrões de cor e tamanho, de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos de lixo cheios além do limite de 2/3 da capacidade.	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
C	3	0,20	15
D	27	0,50	54
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			189
PONTUAÇÃO MÍNIMA ACEITAVEL			100

- De 189 pontos a 159 pontos 100% do valor da fatura mensal;
- De 159 pontos a 139 pontos 97% do valor da fatura mensal;
- De 139 pontos a 119 pontos 96% do valor da fatura mensal;
- De 119 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.

