

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas neste Termo.

LOCAL DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato deverá ser executado na Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino. São Paulo – SP.

Os serviços deverão ser realizados aos sábados e o agendamento deverá ser realizado através do e-mail gfl@prodam.sp.gov.br

QUANTIDADE

Prestação de Serviços de Limpeza e Desinfecção de Reservatório Predial	<u>Quantidade</u>
Caixa d'água/reservatório Capacidade de 500 litros	01
Caixa d'água/reservatório Capacidade de 1000 litros	07

PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

LIMPEZA

- a) Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- b) Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitar o uso de sabão, detergente ou quaisquer outros produtos químicos;
- c) Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa d'água. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, afim de não contaminar as tubulações prediais;
- d) Manter a saída de fundo do reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 (dez) centímetros.

HIGIENIZAÇÃO

- a) Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro para cada mil litros de água retida no reservatório.
- b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;
- c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna;
- d) Destruar a bóia ou abrir o registro do cavalete;
- e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório;
- f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso norma da água;
- g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água;
- h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água, de modo a repetir o procedimento em intervalos semestrais.

ROTINA

Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada (sabor, odor, cor,...) e servida após a execução do serviço, ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade do serviço, a Contratante convocará o representante da empresa, que deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para coleta de amostra da água. Caberá à empresa, arcar com as despesas dos ensaios em questão. A qualidade da água deverá atender aos requisitos contidos na legislação vigente conforme Portaria M.S. nº 2914, de 12/12/2011. As amostras serão encaminhadas a laboratório habilitado junto à REBLAS.

CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Deverá ser fornecido um "Certificado de Limpeza" especificando o número e a capacidade das caixas d'água nas quais tenham sido realizadas a limpeza e a desinfecção, com validade de 06 (seis) meses.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A empresa classificada na cotação eletrônica deverá apresentar:

- Termo de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Biologia com a indicação de profissional da área de biologia como seu responsável, atualizada.
- Certificado de Registro da empresa no Conselho Regional de Biologia;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura à Unidade Contratante ou a terceiros, em razão da execução da prestação de serviços decorrentes do presente Termo de Referência.
- Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- Enviar à CONTRATANTE a relação dos funcionários que participarão da execução do objeto.

- Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos.
- Responder por todo e quaisquer danos/prejuízos que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado.
- A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fechar o registro de entrada da água na edificação ou girar (ou amarrar) a bóia instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;
- Fazer uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d'água, que será utilizada no processo de limpeza;
- Promover o acompanhamento do presente Contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do Contrato, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança.
- Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.
- Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela contratada, para fins de pagamento.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- A Contratante efetuará por meio do seu fiscal/gestor, devidamente formalizado, a verificação dos serviços prestados.



Tatiana Rosa Mie Kusano

Gerência de Logística e Patrimônio