

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA****CAF/Supervisão de Logística e Contratos**

Rua Líbero Badaró, 346, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0076

Contrato; Nº 021/SMC-G/2021

PROCESSO Nº 6025.2021/0001240-1

OFERTA DE COMPRA: 801003801002021OC00041

PREGÃO ELETRONICO N.º: 022-SMC-G-2021.

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas dos prédios da Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico como Anexo II.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA: VIENA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.029.855,96 (um milhão, vinte e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 25.10.13.391.3001.6.360.3.3.90.39.00.00

NOTA DE EMPENHO: nº 64.102/2021

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, representada pelo Chefe de Gabinete Sr. DANILLO NUNES DA SILVA, adiante designada apenas CONTRATANTE e, de outro, a empresa VIENA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, CNPJ nº 20.811.381/0001-04, com sede à Av. Fagundes de Oliveira nº 279 – Piraporinha – Diadema/SP – CEP: 09950-300 telefone nº 4308-2026 - e-mail vienaservicos@gmail.com, neste ato representada pela sua titular Srª NATHÁLIA ROSA DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 38.736.786-X -SSP/SP e inscrita no CPF(MF) sob nº 458.002.078-28, residente e domiciliada à Av. Fagundes de Oliveira nº 279 – casa 2 – Piraporinha – Diadema/SP, doravante designada apenas CONTRATADA, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. de 12/08/2021 pág. 61, foi ajustado o presente contrato que reger-se-á pelo Decreto Municipal nº. 58.400/2018, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/02 e suas atualizações, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente ajuste o edital de licitação, seus Anexos e a proposta da contratada anexada ao citado processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas dos prédios da Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico como Anexo II.

1.2. Os serviços objeto deste deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no ANEXO II, do Edital de Pregão Eletrônico nº 022-SMC-

G-2021.

1.3. No caso de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, mediante consulta prévia à contratante, poderá, a critério da Administração, ser autorizada a continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico, como Anexo II.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado por idêntico ou inferior período e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 1.029.855,96 (um milhão, vinte e nove mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ 85.821,33 (oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e trinta e tres centavos) correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

Edifício-sede período diurno:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	AREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/m ²)	VALOR MENSAL (valor unitário x área) R\$/m ²
I	Áreas Internas: piso frio.	5.616	R\$ 5,170663207150	R\$ 29.038,44
II	Áreas Internas: Espaços livres – Saguão, Hall, Salão, Auditório.	1.185	R\$ 3,877997405360	R\$ 4.595,43
III	Áreas Internas: Almoxarifados,	200	R\$ 2,423748378350	R\$ 484,75

	galpões, oficinas.			
IV	Áreas Externas: Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às adificações.	2.314	R\$ 2,585331603570	R\$ 5.982,46
V	Áreas Externas: Varrição de passeios e arruamentos.	1.237	R\$ 0,925295068710	R\$ 1.144,59
VI	Vidros Externos (com exposição a situação de risco): frequência semestral	1.590,47	R\$ 1,111333839600	R\$ 1.767,54
VII	Vidros Internos (sem exposição a situação de risco): frequência trimestral	2.216,94	R\$ 1,111333839600	R\$ 2.463,76
Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área I+II+III+IV+V+VI+VII= R\$ 45.476,97 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e sete centavos)				

Edifício-sede período noturno:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	AREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/m ²)	VALOR MENSAL (valor unitário x área) R\$/m ²
I	Áreas Internas: piso frio.	1856	R\$ 5,170663207150	R\$ 9.596,75
II	Áreas Internas: Espaços livres – Saguão, Hall, Salão, Auditório.	174	R\$ 3,877997405360	R\$ 674,77
III	Áreas Externas: Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às adificações.	3860	R\$ 2,585331603570	R\$ 9.979,38
Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área I+II+III= R\$ 20.250,90 (vinte mil, duzentos e cinquenta reais e noventa centavos).				

Edifício Anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	AREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/m ²)	VALOR MENSAL (valor unitário x área) R\$/m ²
------	------------------------	------------------------	--------------------------------------	---

I	Áreas Internas: piso frio.	4.230	R\$ 3,38978215731	R\$ 14.338,78
II	Áreas Internas: Espaços livres – Saguão, Hall, Salão, Auditório.	2.030	R\$ 2,25388177339	R\$ 4.575,38
III	Áreas Internas: Almoxarifados, galpões, oficinas.	110,2	R\$ 1,54208538623	R\$ 169,94
IV	Áreas Externas: Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às adificações.	208	R\$ 1,69489107655	R\$ 352,54
V	Áreas Externas: Varrição de passeios e arruamentos.	26,4	R\$ 0,56444868037	R\$ 14,90
VI	Vidros Internos (sem exposição a situação de risco): frequência trimestral	577,6	R\$ 1,11133383960	R\$ 641,92
Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área I+II+III+IV+V+VI= R\$ 20.093,46 ((vinte mil, noventa e tres reais e quarenta e seis centavos).				

Item 7 em destaque do Memorial Descritivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL
I	MATERIAIS DE LIMPEZA (vide final item 7 em destaque do Memorial Descritivo)	R\$ 7.200,00

VALOR TOTAL ANUAL : R\$: 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais)

Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.2 Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 64.102/2021, no valor de R\$ 343.285,32 (trezentos e quarenta e tres mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.391.3001.6.360.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.3 Os preços contratuais serão reajustados, observada a portaria SF nº 389/2017, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.3.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da PORTARIA SF Nº 389/2017.

4.3.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.3.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.4 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.5 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.6 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- b) Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- e) 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;
- f) Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- g) Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- h) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- i) 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;

- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo com autorização expressa da contratante.

5.3 Para que ocorra o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, nos termos do art. 5º, inciso III do Decreto Municipal nº. 58.400/2018 e conforme item 7.8 da Cláusula Sétima do presente instrumento, 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 SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j) Atestar mensalmente 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 Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar do mês de referência da execução dos serviços.

7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2 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.

7.1.3 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.1.3.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

7.1.3.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela contratada.

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

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos dos artigos 9º-A e 9º- B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

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

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

7.4 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 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.

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

CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

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

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.

8.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.

8.4.1 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14, sendo que o fiscal contratual avaliará a prestação dos serviços nos moldes do ANEXO I-A (Modelo de Avaliação de qualidade dos serviços) com os seguintes conceitos:

1. ÓTIMO – Refere-se à conformidade total do objeto, tais como:

- ✓ Inexistência de Poeira;
- ✓ Inexistência de Sujidade;
- ✓ Vidros adequadamente limpos;
- ✓ Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- ✓ Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- ✓ Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- ✓ Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

2. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos serviços, tais como:

- ✓ Ocorrência de poeira em local isolado;
- ✓ Ocorrência de lixeira fora do padrão;
- ✓ Ocorrência isolada no reabastecimento.

3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços, tais como:

- ✓ Ocorrência de poeira em vários locais;
- ✓ Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- ✓ Ocorrência por falta de reabastecimento;
- ✓ Piso sujo e molhado.

4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços, tais como:

- ✓ Poeira e sujidade em salas, escritórios e demais dependências;
- ✓ Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- ✓ Não cumprimento do plano de atividades e limpeza solicitada pelo fiscal contratual;
- ✓ Funcionários com uniforme e EPIs incompletos;
- ✓ Execução de limpeza sem a técnica adequada;
- ✓ Materiais, produtos ou equipamentos incompletos;
- ✓ Sanitários e vestiários sujos.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.4.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 a CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1 apresentação de documentação falsa;

10.1.2 retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar na execução do Contrato;

10.1.4 fraudar na execução do Contrato;

10.1.5 comportamento inidôneo;

10.1.6 declaração falsa;

10.1.7 fraude fiscal.

10.2 Para os fins do item 10.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.1 Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.6 e 10.1.7 será aplicada multa de no máximo 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

10.2.2 Para os fins dos itens 10.1.2 e 10.1.3, será aplicada as seguintes penalidades:

10.2.2.1 Advertência

10.2.2.2 A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto contratado.

10.2.3 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.4 Multa de até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

10.2.5 Multa de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato;

10.2.6 Conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,20% do valor mensal do Contrato
2	Multa de 0,40% do valor mensal do Contrato
3	Multa de 0,80% do valor mensal do Contrato
4	Multa de 1,00% do valor mensal do Contrato
5	Multa de 1,50% do valor mensal do Contrato
6	Multa de 3,00% do valor mensal do Contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por unidade de

			atendimento
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão nº <u>022</u> /2021;	4	por ocorrência
03	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Edital do Pregão nº 022 /2021;	4	por item e por dia
04	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo;	3	por item e por dia
05	Permitir a presença de empregado não uniformizado;	2	por empregado e por ocorrência
06	Não Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital do Pregão nº 022/2021, em perfeitas condições de uso;	4	por item e por dia
07	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Edital do Pregão nº 022/2021, para consumo diário;	2	por item e por dia
08	Não Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
09	Não Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	2	por ocorrência
10	Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1	por funcionário e por dia
11	Entregar os salários, vales-transportes e/ou vales refeições nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
12	Não Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
13	Não Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e	3	por item e por dia
	oito) horas;		
14	Não Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	por empregado e por ocorrência
15	Não Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital do Pregão nº. 022/200;	2	por funcionário e por dia

16	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº 022/2021 não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
17	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº 022/2021 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	por item e por ocorrência
18	Atrasos na entrada ou saída antecipada, em relação aos horários estipulados para início e fim da jornada de trabalho ou ainda por falta ao trabalho do empregado, por ocorrência e por empregado	1	por funcionário e por dia

10.3 A inexecução parcial ou total do Contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	8 a 12	13 ou mais
2	7 a 10	11 ou mais
3	6 a 9	10 ou mais
4	5 a 7	8 ou mais
5	4 a 5	6 ou mais
6	3 ou mais	4 ou mais

10.4 As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

10.4.1 O montante das multas cumuladas serão limitadas a 15% (quinze por cento) sobre o valor contratual.

10.4.2 O não recolhimento das multas no prazo implicará atualização monetária e juros moratórios calculados em conformidade com a Lei Municipal 13.275/2002. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

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

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

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

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

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

10.9 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.

10.9.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 51.492,80 (cinquenta e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta centavos) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade seguro garantia, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.2 A garantia deverá ser apresentada em data não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

11.1.2.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.2 A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 58.400/2018 e Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.3 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a

utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado, nos termos do artigo 6º, §3º do Decreto Municipal nº. 58.400/2018.

11.3.1 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Portaria SF nº 76/2019.

11.4 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: Rua Líbero Badaró, 346 – Centro – 5º andar

CONTRATADA: Av. Fagundes de Oliveira nº 279 – Piraporinha – Diadema/SP

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão do processo administrativo nº 6025.2021/0001240-1.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas.

São Paulo, 15 de setembro de 2021.

DANILLO NUNES DA SILVA
Chefe de Gabinete
SMC

NATHALIA ROSA DE OLIVEIRA
VIENA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI

Testemunhas:

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

PROCESSO N.º: 6025.2021/0001240-1

OFERTA DE COMPRA: 801003801002021OC00041

PREGÃO ELETRONICO N.º: 022-SMC-G-2021.

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas dos prédios da Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico como Anexo II.

Este caderno técnico destina-se à contratação de Prestação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Predial e deverá ser observado sempre.

1. OBJETO

1.1 Trata o presente de contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para este fim; para os prédios da Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca.

1.2 Os interessados em participar do certame deverão conhecer antecipadamente todas as condições que envolvam o desenvolvimento dos serviços, por meio de realização de vistoria, com produção de relatório técnico, para conhecimento do local e das condições atuais dos sistemas e equipamentos de segurança e materiais construtivos, objeto do presente termo de referência, conforme Anexo I.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados todos os dias da semana, inclusive sábados e domingos e feriados,

nas dependências dos locais constantes no item 5 "RELAÇÃO DAS UNIDADES, HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SUA LOCALIZAÇÃO", do presente Termo de Referência

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerão todas as dependências dos imóveis, inclusive corredores, salas, salas de estudos, auditórios, áreas expositivas, copas, refeitórios, escadarias, foyer, salas de acervos, laboratório de restauro, subsolos, sanitários, áreas de estacionamento, áreas internas e externas, e outras porventura existentes nos prédios, deverão ser executados, obedecendo a seguinte disposição:

Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial. I - Áreas Internas - Pisos Acarpetados:

I.1 - Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração (emborrachado) ou carpete.

I.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpeza de corrimões, maçanetas, mesas, balcões e outros objetos com álcool;
- Limpeza de maçanetas, interfonos, mesas, máquinas de cartões, entre outros, com álcool;
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado ou emborrachado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) ANUAL

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e emborrachadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

I.3 - Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados,

domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de trabalho pré-estabelecida.

I.4 - A lavagem do carpete e piso emborrachado deverá ser realizado 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, salas de espetáculos, etc.

I.5 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

II - Áreas Internas - Pisos Frios

II. 1 - Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, cimentados, epóxi, inclusive os sanitários.

a) DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Limpeza de corrimões, maçanetas, mesas, balcões e outros objetos com álcool;
- Limpeza de maçanetas, interfonos, mesas, máquinas de cartões, entre outros, com álcool;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários e copas.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, cimentados, epoxi e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes Domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma, cimentados, epoxi e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Limpar os aparelhos micro-ondas e externamente as geladeiras;
- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item “E” a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) TRIMESTRAL

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

e) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

II.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Sábado em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada estabelecida.

II.4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

III - Áreas Internas Com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão:

III.1 - Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall, foyer, corredores, salão e demais espaços, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

III.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar adequadamente cinzeiros (por lei não se pode fumar dentro de espaços públicos);
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item "E" a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) TRIMESTRAL

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

- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

III.3 - Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de trabalho pré-estabelecida.

III.4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

III.5 - Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

III.6 Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

III.7 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Limpar / remover o pó de capachos;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

b) SEMANAL

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item “D” a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou

por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

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

III.8 - Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de trabalho pré-estabelecida.

III.9 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

IV - Áreas externas - pátios e áreas verdes – alta frequência - (1 vez por quinzena)

IV.1 - Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

IV.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;

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

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

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

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

IV.3 - Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de trabalho pré-estabelecida.

V - Vidros Externos – Frequência mensal e Trimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

V.1 - Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

V.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

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

VI. 3 - Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de trabalho pré-estabelecida.

VI SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- a) Limpar carpetes, tapetes e capachos;
- b) Limpar e higienizar externamente os bebedouros;
- c) Manter os banheiros abastecidos com toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes líquido e odorizantes;
- d) É facultado à CONTRATANTE o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço que julgar necessário para a manutenção da higiene, limpeza e bom aspecto dos prédios, mesmo que não constem dos itens I à VII, em razão de circunstâncias imprevistas ou a critério da mesma.

VII HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser executados de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44h semanais.

Devem ser executados, inclusive, durante eventos esporádicos anuais, como a “Virada Cultural” que geralmente acontece no período da madrugada.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fornecerá todo o material, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços, tais como: sabão líquido, dispensers (para sabonete; álcool e papel); papel higiênico de 1ª linha, branco, macio, folhas picotadas, gramatura entre 25 e 28 g/m²; papel toalha interfolhas de 1ª linha, branco, alta absorção; cera para limpeza dos pisos, detergentes, desinfetantes, pedras sanitárias, sabonete líquido, vassourinhas e esponja do tipo japonesa para limpeza dos vasos sanitários; sabão de coco para limpeza das cadeiras, persianas, telefones, poltronas, bancos, pias e vasos sanitários; álcool para limpeza dos vidros e aparelhos telefônicos; álcool para a limpeza de corrimões, maçanetas, mesas, balcões e outros objetos utilizados com frequência por funcionários e usuários; lustra- móveis ou similar; esponja de aço e sapólio em pó para arear as pias e vasos sanitários; vassouras piaçava e de pêlo, rodos, panos de chão, flanelas, espanadores, baldes, aspiradores de pó; líquido próprio para limpeza dos metais em geral; escadas extensíveis para limpeza dos vidros; sacos de lixo com capacidade suficiente para acondicionamento de lixo e forração dos cestos; mangueiras para lavar pisos e corredores, estacionamento, partes internas e

externas; desentupidores de pias e de vasos sanitários; luvas, gorros, vasculhadores de teto; número suficiente de aspiradores industriais e aspiradores domésticos silenciosos, placas sinalizadoras de piso molhado e todo e qualquer outro material necessário à manutenção, limpeza e higiene das dependências da contratante, obriga-se a:

a) Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Indicar funcionário responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses funcionários terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços designado pela Contratante e tomar as providências pertinentes;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete, álcool em gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; 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;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando- se a legislação ambiental;

- 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.
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá anotar no livro de ocorrências de forma clara, completa e legível, devendo, inclusive, assinar e datar o registro. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, entre outras.
 - Assento sanitário danificado
 - Defeito nas descargas
 - Entupimento dos sanitários

c) Uso Racional da Água

- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 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;
- 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;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

d) Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

e) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

- Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente

identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

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

e.1) 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; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

e.2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

- Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados Para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

- Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá:

- separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.), e a CONTRATANTE deverá encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

- fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização conforme coleta seletiva, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

- 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.

f) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

- 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;
 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
 - 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:
 - Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
 - 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).
 - 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;
 - 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;
 - 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.
 - Somente aplicar 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 susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n- dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância 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.
- A. 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.
- 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 gradações 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 - Internacional Agency Research on Câncer, 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, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

- 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 com terceiros;

g) Poluição Sonora

- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

IV – Obrigações da Contratante:

- A descrição das obrigações e responsabilidades da contratante deverão, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:

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

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

- Indicar instalações sanitárias;

- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

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

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

- A Contratante, representada pelo fiscal, deverá conferir diariamente o livro de ocorrências e tomar as providências cabíveis caso haja o registro de alguma ocorrência.

- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo fiscal do contrato como pela

Contratada:

- 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;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, através do ateste do fiscal.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica, conforme FICHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (ANEXO II);

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

Não permitir que o funcionário execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, descontando-se do valor devido, o equivalente a indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

5. RELAÇÃO DAS UNIDADES, HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SUA LOCALIZAÇÃO**A) Biblioteca Mário de Andrade**

Avenida São Luís, 235 – República, São Paulo - SP.

Horário de Atendimento ao Público:

2ª a 6ª feira das 8h15 às 21h45 e aos sábados das 08h15 às 19h45

Média diária de público atualmente: 2.000 pessoas por dia

Nº de Funcionários da BMA: 78

Horário de Prestação dos Serviços de Limpeza:

2ª a 6ª feira das 08h00 às 22h00. Sábados, domingos e feriados das 08h00 às 22h00

B)Hemeroteca da BMA

Rua Bráulio Gomes, 139 – Centro, São Paulo, SP

Horário de Atendimento ao Público:

2ª a 6ª feira, das 8h30 às 20h30

Horário de Prestação dos Serviços de Limpeza:

2ª a 6ª feira, das 8h30 às 20h30

6. QUADRO DAS ÁREAS APROXIMADAS E OBJETO DO PRESENTE CERTAME:

Quadro Resumo da metragem quadrada por área – Edifício- sede período diurno

Tipo de área	quantidade (m ²)
Interna - Piso Frio	5.616
Interna - Espaços livres - Saguão, Hall, Salão, Auditório	1185
Interna - almoxarifados, galpões, oficinas	200
Externa - Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às edificações	2.314
Externa - Varrição de passeios e arruamentos	1.237
Vidros Externos (com exposição a situação de risco): frequência semestral	1.977 vidros / 1.590,47m ²
Vidros Internos (sem exposição a situação de risco): frequência trimestral	2681 vidros / 2.216,94m ²

Equipe Mínima Sugerida:

24 auxiliares de limpeza diurno no regime de 12x36 horas /

02 Encarregados de 11 a 20 pessoas, período diurno no regime de 12x36 horas.

01 limpador de vidro diurno no regime 44h semanais.

Equipe Mínima Sugerida aos sábados, domingos e feriados:

8 auxiliares de limpeza diurno no regime de 12x36 horas

1 posto de encarregado de até 10 pessoas, período diurno no regime de 12x36 horas.

Quadro Resumo da metragem quadrada por área – Edifício-sede período noturno	
Tipo de área	quantidade (m ²)
Interna - Piso Frio	1856
Interna - Espaços livres - Saguão, Hall, Salão, Auditório	174
Externa - Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às edificações	3860

Equipe Mínima Sugerida de domingo a domingo, inclusive feriados: 4 postos de Auxiliares / 1 posto de encarregado.

Quadro Resumo da metragem quadrada por área - Edifício Anexo

Tipo de área quantidade (m²)

Interna - Piso Frio	4.230
Interna - Espaços livres - Saguão, Hall, Salão, Auditório	2.030
Interna - almoxarifados, galpões, oficinas	110,2
Externa - Pisos pavimentados, adjacentes, contíguos às edificações	208
Externa - Varrição de passeios e arruamentos	26,4
Vidros Internos (sem exposição a situação de risco): frequência trimestral	577,6

Equipe Mínima Sugerida:

8 auxiliares diurno no regime de 08 horas diárias

1 limpador de vidro no regime 44h semanais.

1 encarregado até 10 pessoas, período diurno no regime de 12x36 horas.

6.2 Cabe à CONTRATADA atentar-se para o dimensionamento da(s) EQUIPE(S) necessária(s) à correta execução dos serviços;

6.3 Cabe à CONTRATADA também responsabilizar-se inteiramente pelas exigências mínimas definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço contratado.

7. DO PESSOAL, QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL DE PRODUTOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

Os serviços deverão ser executados respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a serem distribuídas de segunda a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, e com horário a ser definido pela Contratante

Consumo mensal estimado de materiais de limpeza a ser fornecido pela Contratada para os prédios da Biblioteca Mário de Andrade e Hemeroteca.

Consumo mensal estimado de materiais de limpeza

Consumo mensal estimado de materiais de limpeza	
PRODUTO	QUANTIDADE
Papel higiênico de 1ª linha, branco, macio, folhas picotadas, rolo de 300m, fardo, gramatura entre 25 e 28 g/m ²	40

Papel toalha inter-folhas de 1ª linha, branco, alta absorção, fardo.	200
Sabonete líquido de 1ª linha, neutro, galão de 5 litros	30
Cera auto brilho, incolor, antiderrapante, galão de 5 litros	10
Desinfetante, preferencialmente atóxico, galão de 5 litros	20
Detergente biodegradável, preferencialmente atóxico, neutro, galão de 5 litros	20
Multiuso, biodegradável, preferencialmente atóxico, neutro, galão de 5 litros	15
Polidor de metal, preferencialmente atóxico, unidade	10
Limpa Inox	8
Removedor de cera, preferencialmente atóxico e inodoro, galão de 5 litros	20
Saco plástico para lixo, 100 litros, pacote com 100 unidades - preto	8
Saco plástico para lixo, 100 litros, pacote com 100 unidades — amarelo (Jardim)	3
Saco plástico para lixo, 20 litros, pacote com 100 unidades	6
Saco plástico para lixo, 60 litros, pacote com 100 unidades	10
Álcool, litro	20
Cloro, 5 litros	15
Galão de 5 litros de Álcool em gel 70º	3
Galão de 5 litros de Álcool líquido 70º	3

• Todos os materiais especificados neste item deverão ser repostos ou substituídos pela Contratada quando estiverem deteriorados/impróprios para o uso ou quando sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.

As condições gerais e obrigações para o cumprimento dos serviços compreendem:

7.1 As horas destinadas às refeições dos empregados correrão por conta da CONTRATADA;

7.2 Os empregados deverão estar devidamente habilitados e uniformizados, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos e portadores de Carteira de Saúde, além de estarem registrados em Carteira de Trabalho e no Livro de Registro de Empregados e deverão ainda cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias;

7.3 Os empregados deverão ser mantidos adequadamente uniformizados e com crachás de identificação;

7.4 Deverá a CONTRATADA ser responsável pela segurança do trabalho de seu funcionário e dos atos por ele praticados, protegerem seus funcionários, adotando precauções necessárias durante a execução dos serviços;

7.5 Deverá a CONTRATADA executar treinamento de seus funcionários observando as especificações de manutenção ou caderno de conservação e limpeza de cada imóvel, e suas orientações e restrições;

7.6 Deverá a CONTRATADA nomear um quadro fixo de funcionários para cada prédio, incluindo folguista. Na eventualidade de rotatividade, não substituir por funcionário sem treinamento, conhecimento das especificações de manutenção ou caderno de conservação e limpeza de cada imóvel.

7.7 A limpeza e conservação das áreas de Reserva Técnica de acervo deverão obedecer às normativas estabelecidas pelo gestor do acervo;

7.8 Correrá por conta da CONTRATADA a substituição de elementos nos casos de falta, folga, licença ou em férias, sob pena de inadimplemento contratual, devendo tais substituições serem apontadas claramente em relatório (contendo o nome, RG e demais dados de identificação do funcionário) juntamente aos documentos entregues pela contratada mensalmente para solicitação de pagamento.

7.9 A CONTRATADA designará um empregado como encarregado dos serviços, durante o período, para representá-la perante a Administração e supervisionar os trabalhos.

7.10 A CONTRATADA se obriga a substituir, imediatamente, qualquer empregado seu, a pedido da CONTRATANTE, sendo desnecessária a declaração de motivos e proibido sob qualquer hipótese, o retorno do elemento substituído.

7.11 A CONTRATADA deverá apresentar no ajuste, a relação nominal dos seus empregados, com a respectiva identificação, dando ciência prévia à CONTRATANTE, através da Unidade designada para a fiscalização geral dos serviços, das alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões, observadas as exigências contidas neste contrato.

8. SEGURANÇA E SAÚDE

8.1 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer.

8.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas contra o Mosquito Aedes Aegypti durante a realização dos trabalhos objetos deste Termos de Referência, rotinas para evitar acúmulo de água parada, e consequentemente, criadores do mosquito.

8.3 A CONTRATADA deverá adotar práticas contra a pandemia da Covid-19 durante a realização dos trabalhos objetos deste Termo de Referência, de modo a prevenir a doença por meio da

limpeza e desinfecção dos ambientes.

9 PRAZO CONTRATUAL

9.1 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei.

10 FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- 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;

Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



Documento assinado eletronicamente por **NATHALIA ROSA DE OLIVEIRA, Usuário Externo - Cidadão**, em 15/09/2021, às 14:54, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Danillo Nunes da Silva, Chefe de Gabinete**, em 16/09/2021, às 19:56, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Bordinhon Bonagura Susca, Supervisor(a) Técnico(a) II**, em 17/09/2021, às 09:56, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **051918357** e o código CRC **CA2DF7A1**.