

Anexo VI: Descrição técnica de Integração Regional e Gestão da Unidade

1. SERVIÇOS DE APOIO À INTEGRAÇÃO REGIONAL

1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1.1. Trata-se de um conjunto de ações para promoção de integração regional do equipamento esportivo com seu entorno, que amplie e leve ao conhecimento da população a oferta de atividades de esporte, atividade física e lazer, com o objetivo de:

1.1.1.1. Garantir e promover o acesso da coletividade às instalações de esporte e lazer localizadas no Equipamento/ Centro Esportivo e no seu entorno;

1.1.1.2. Promover a atuação da unidade na rede regionalizada e implantar ações de forma integrada e organizada;

1.1.1.3. Gerar engajamento da população na utilização do espaço público;

1.1.1.4. Gerar estímulo à prática de esportes e atividades físicas e de lazer.

1.2 METODOLOGIA:

1.2.1 Para atender o objeto deste serviço a OS deverá executar as seguintes ações:

1.2.1.1 Mapear todas as entidades da sociedade civil, comunitárias e institucionais existentes na região (raio de 10 km) e diálogo com a população

1.2.1.1.1 A OS deverá efetuar o mapeamento, que deverá culminar no desenvolvimento de um cadastro de todas as instituições da sociedade civil, comunitárias e institucionais da região, incluindo e devidas atualizações anuais. Para tanto deverão ser coletados os dados existentes no cadastro da Subprefeitura, de sites municipais, de encontros com lideranças comunitárias e com gestores esportivos locais, entre outros meios, para aferir o maior número possível de informações que garantam uma visão real do cenário regional.

1.2.1.1.2 Para além do mapeamento, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá realizar no mínimo 2 encontros comunitários na região ao longo dos primeiros doze meses de contrato, para oportunizar diálogo com as lideranças comunitárias, gestores públicos locais, gestores de esporte local, supervisores de esporte, a fim de levantar e escutar propostas de otimização do uso dos espaços públicos de esporte e lazer frente às reais necessidades da população. O trabalho deve partir da premissa de que a população local deve ser ouvida para construção coletiva deste plano de implementação para garantir o engajamento da população e a legitimidade da proposta. O produto resultante dos encontros regionais deverá ser o “Relatório de Demandas da População” com as propostas de melhoria do sistema, em função da demanda da comunidade, para ser entregue à Área Gestora do CONTRATO DE GESTÃO. Tais ações levantadas em conjunto com a comunidade poderão integrar o PLANO DE TRABALHO do próximo exercício.

1.2.1.1.3. Rol exemplificativo, não exaustivo, de instituições para o mapeamento: igrejas, escolas, agremiações esportivas, clubes, academias, associações comerciais, associações de bairro.

1.2.1.1.4. A metodologia de mapeamento das instituições deverá ser elaborada pela OS e aprovada pela SEME.

1.2.1.2 Divulgação: de posse das informações levantadas nas pesquisas e encontros comunitários, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá disseminar junto à população local a oferta de atividades do Equipamento/ Centro Esportivo e da SEME e dos demais serviços contratados por meio de cartazes, jornal, mural, visitas nas escolas, igrejas, associações de bairro, comércio e outras vias, partindo da premissa de que a população informada dos serviços e espaços existentes têm maior possibilidade de acesso.

Todas as diretrizes visuais de comunicação serão inicialmente fornecidas pela equipe de comunicação da SEME. A OS deverá seguir tais diretrizes e demais regras contidas na legislação sobre a divulgação e prestação de informações aos munícipes.

A página eletrônica da SEME continuará sendo o canal principal de divulgação das informações e serviços dos equipamentos, de modo que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar todas as informações necessárias à equipe de comunicação da SEME.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá divulgar os conteúdos em seus próprios canais de comunicação, porém todo conteúdo a ser publicado deverá ser previamente aprovado pela SEME. Os conteúdos deverão ser enviados para aprovação com antecedência mínima de 3 dias úteis. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá também propor conteúdos para serem divulgados nos canais de comunicação da SEME.

Ficará à cabo da Organização Social também a implantação das placas de identidade visual do equipamento:

- Placa indicativa do Centro Esportivo (Rede Olímpica) - 300cm (Altura) x 150cm (Largura). Fixada na entrada (parede ou totem), com Painel com estrutura tubular e fechamento em aço galvanizado, frente em lona e acrílico com seus respectivos reatores, fios e lâmpadas internos.
- Placas de sinalização para identificação dos locais - 21 cm (Altura) x 30 cm (Largura).
- Placa de identificação Rede Olímpica - 70 cm x 70 cm, PVC 2mm, corte retangular, dupla face aplicada 4 pontos.

1.2.1.3 Ações finalísticas específicas de integração regional: o PLANO DE TRABALHO da proponente deverá conter no mínimo 1 ação finalística de grande vulto de esporte urbano (tais como skate, breaking, basquete 3x3, BMX e outros) de integração regional para os primeiros 12 meses de contrato (por exemplo, festivais, campeonatos, encontros temáticos, circuitos esportivos, clínicas etc.). A proponente terá liberdade para propor as ações que entenda serem potentes para promoção da

integração regional do equipamento, sendo tais propostas um dos quesitos de julgamento para seleção da melhor proposta técnica. As propostas de ações deverão indicar a justificativa do porquê a ORGANIZAÇÃO SOCIAL entende que tal ação tem o potencial de gerar a integração regional do equipamento. A partir do segundo ano de contrato, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fazer no mínimo 2 ações (cujo conteúdo e temática será posteriormente definida em conjunto com a SEME levando em consideração as demandas sociais levantadas no primeiro ano de contrato).

1.2.1.4. Pesquisas qualitativas de satisfação do usuário: a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá contratar empresa especializada para realização de pesquisas semestrais de percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de esporte e lazer. A pesquisa será desenvolvida por empresa de reputação ilibada contratada pela OS. A instituição a ser contratada pela OS deverá ser previamente aprovada pela SEME. Uma vez assinado o contrato, a OS deverá passar à SEME os contatos da empresa contratada. A metodologia de pesquisa será construída conjuntamente pela contratada e pela SEME. A pesquisa não poderá ser aplicada sem que a metodologia de pesquisa seja aprovada pela SEME. Os questionários de pesquisa a serem aplicados também serão construídos pela contratada da OS em conjunto com a SEME, que deverá aprovar todos os questionários a serem aplicados. A SEME poderá ainda acompanhar a aplicação da pesquisa.

1.2.1.5. Participação em atividades regionais dos programas da SEME: a OS deverá participar e receber as atividades regionais dos demais programas da SEME, por exemplo, campeonatos e festivais, de forma gratuita.

1.2.1.6. Informações aos usuários e serviço de informações: a OS deverá manter disponível serviços de informações aos usuários, serviços de secretaria para emissão de carteirinhas, matrículas, etc. Deverá manter disponíveis aos usuários informações relativas aos serviços de Ouvidoria da CONTRATANTE, bem como divulgar tempestivamente informações quanto aos serviços de esporte, o endereço e as formas de contato.

2. GESTÃO DAS UNIDADES:

2.1 REGIÃO (SUBPREFEITURA) DOS Equipamentos/ Centros Esportivos:

Nº	Nome 1	Nome 2	ENDEREÇO	SUBPREFEITURA
105	CE Pirituba	CEE Geraldo Jose de Almeida	Av. Agenor Couto Magalhães, 32, Pirituba. CEP: 05174-000.	Pirituba

115	CE Cambuci	CEE Rubens Pecce Lordello	Av. Lins de Vasconcelos, 804, Cambuci. CEP: 01535-000.	Sé
-----	------------	------------------------------	--	----

2.2. Horário de funcionamento das unidades:

2.2.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá seguir os horários de funcionamento do equipamento, conforme descrito abaixo.

2.2.2. CE Cambuci/CEE Rubens Pecce Lordello:

- 2.2.2.1. Segunda à sexta: 7h00 às 22h00
- 2.2.2.2. Sábado, domingo e feriado: 8h00 às 18h00
- 2.2.2.3. Piscina: de terça à domingo: 8h00 às 17h00

2.2.3. CE Pirituba/CEE Geraldo José de Almeida:

- 2.2.3.1. Segunda à sexta: 7h00 às 22h00
- 2.2.3.2. Sábado, domingo e feriado: 8h00 às 18h00
- 2.2.3.3. Piscina: de terça à domingo: 8h00 às 17h00

2.3. Número de usuários/frequentedores do Equipamento/ Centro Esportivo:

2.3.1. Conforme anexo VIII - Quadro de Metas de Produção por serviço e Indicadores de Qualidade, uma das metas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL será em relação ao uso do equipamento. Abaixo seguem os valores de referência de utilização de cada equipamento:

2.3.1.1. CE Cambuci/CEE Rubens Pecce Lordello:

- 2.3.1.1.1. Dias de semana: 500 pessoas p/dia
- 2.3.1.1.2. Finais de semana/feriado 1600 pessoas p/dia

2.3.1.2. CE Pirituba/CEE Geraldo José de Almeida:

- 2.3.1.2.1. Dias de semana: 1000 pessoas p/dia
- 2.3.1.2.2. Finais de semana/feriado 2000 pessoas p/dia

2.4. Descritivos dos serviços de manutenção atualmente existentes nos equipamentos e contratos vigentes na unidade:

Abaixo foram transpostas as principais informações relativas aos contratos existentes de prestações de serviço de manutenção do equipamento esportivo.

As especificações descritas se constituem nos **serviços mínimos** de cada tipo de contrato que a OS deverá manter no equipamento. Em acordo com as demandas existentes para a adequada

gestão do equipamento, ao longo do tempo, é possível que sejam necessários acréscimos de serviços, os quais competirão à OS fazer o correto gerenciamento.

2.4.1 Vigilante:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, com equipamento de intercomunicação, devidamente habilitados e portadores das respectivas Carteiras Nacionais de Vigilantes, nos termos da Lei nº 7.102, de 20.06.83 alterada pelas Leis Federais nº 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24.11.83 e 1592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 992, de 25.10.95 alterada pela Portaria DPF nº 277, de 13.04.98 e MJ 893, de 02.12.1987 e Portaria DPF nº 891, de 12.08.1999, e observância do Decreto Municipal nº 57.708, de 26 de maio de 2011.

Os Postos Diurnos cumprem o horário de 12 horas diárias de segunda a domingo das 7:00 às 19:00 hs e os Postos Noturno o horário de 12 horas diárias de segunda a domingo das 19:00 às 7:00 hs.

TABELA 1:

NOME DO CENTRO ESPORTIVO I	NOME DO CENTRO ESPORTIVO II	POSTOS DIURNO	POSTOS NOTURNO	BOTTOMS
Centro Esportivo PIRITUBA	CEE Geraldo José de Almeida	8	6	12(ronda)
Centro Esportivo Cambuci	CEE Rubens Pecce Lordello	4	3	10(ronda)

Atividades a serem executadas pela CONTRATADA:

2.4.1.1 Os postos deverão operar sem interrupções, em conformidade com os turnos especificados na TABELA 1;

2.4.1.2 Para realização dos serviços contratados, os funcionários da CONTRATADA deverão obedecer às seguintes determinações:

2.4.1.3 Só poderão ausentar-se do posto após a rendição por outro empregado ou em caso de emergência, que deverá ser imediatamente reportado à CONTRATANTE;

2.4.1.4 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

2.4.1.5 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, assim como eventos que possam colocar em risco a segurança do patrimônio da

CONTRATANTE, bem como a integridade física de funcionários e usuários da Unidade em que estiver alocado;

2.4.1.6 Registrar em livro próprio e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.4.1.7 Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

2.4.1.8 Acionar a Polícia Civil e/ou Militar sempre que necessário, colaborando com a atuação de seus agentes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais ocorrências;

2.4.1.9 Colaborar nos casos de emergência e/ou abandono das instalações, visando à manutenção da ordem e das condições de segurança;

2.4.1.10 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas;

2.4.1.11 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

2.4.1.12 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

2.4.1.13 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência nas notas fiscais ou controles próprios da CONTRATANTE;

2.4.1.14 Controlar a entrada e saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;

2.4.1.15 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

2.4.1.16 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à CONTRATANTE;

2.4.1.17 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

2.4.1.18 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou terceiros;

2.4.1.19 A CONTRATADA deverá providenciar a manutenção dos postos de forma integral, de modo que nenhum deles poderá ficar desocupado, exceto no horário de almoço ou jantar, quando não haverá necessidade de cobertura por folguistas, sendo a escala de 1 (uma) hora diária para

almoço/jantar e descanso definida em conjunto com a CONTRATANTE, de forma a minimizar a interrupção dos serviços, por meio de escala entre os vigilantes dos postos contratados, definida e aprovada pelo Gestor da Unidade;

2.4.1.20 A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, implantará nas Unidades controle eletrônico e automatizado de ronda, por meio de bastão e pontos de presença em número estimado na TABELA 1, com emissão de relatórios diários das rondas efetivadas, que poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo durante a execução do Contrato;

2.4.1.21 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

2.4.1.22 Efetuar a reposição de mão de obra no posto de trabalho quando de eventual ausência, imediatamente após o recebimento da solicitação do Gestor da Unidade;

2.4.1.23 Os empregados designados pela CONTRATADA deverão cumprir a programação de serviços periodicamente estabelecida pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança do patrimônio, dos funcionários e das pessoas presentes nas instalações;

2.4.1.24 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das dependências da CONTRATANTE, ficando limitadas às áreas de atuação estabelecidas pela CONTRATANTE e pela legislação específica;

2.4.1.25 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas a assegurar a qualidade dos serviços e a satisfação da CONTRATANTE;

2.4.1.26 Os empregados designados para o serviço, em caráter regular ou temporário, deverão estar devidamente uniformizados e só terão acesso às dependências da CONTRATANTE mediante a exibição de crachás de identificação, nos quais deverão constar as respectivas fotografias e dados pessoais;

2.4.1.27 Repassar ao(s) vigilante(s) que estiver(em) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como informar eventual irregularidade ou anomalia observada durante seu turno;

2.4.1.28 As normas e rotinas para execução dos serviços serão definidas pelo Coordenador de cada Unidade, conforme sua necessidade.

2.4.2 Limpeza:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial; limpeza da caixa d'água ; desratização e desinsetização, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene; com disponibilização de mão de obra,

saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para este fim, a serem prestados nas Unidades da Administração Direta da SEME.

I - Áreas Internas - Pisos Acarpetados:

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

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

a) DIÁRIA

- Manter os recipientes (cestos), adequados para a coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os de maneira adequada, de acordo com o tipo de detrito, em local indicado pela Contratante;
- Higienizar bocais de telefones com produto(s) próprio(s);
- Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes (armário, arquivos, prateleiras, dentre outros), dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc, mantendo o cuidado com a fiação elétrica, em especial dos computadores com a finalidade de não danificá-los;
- 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 / remover o pó de capachos e tapetes.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, 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;
- Limpar placas indicativas existentes nas áreas internas e externas da Unidade;
- 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 semanal.

c) MENSAL

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

e) ANUAL

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

I.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

I.4 - A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "halls", acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

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

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

a) DIÁRIA

- Limpar azulejos, espelhos e pisos em geral 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;
- 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.
- Manter os recipientes (cestos), adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, 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 apropriado, previamente indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores, se existentes, com produto adequado, parte interna e externa, vedado o acesso ao poço do elevador;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Higienização dos aparelhos de telefone;
- 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 toxidade 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 e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 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.

II.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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 - LIMPEZA DOS REFEITÓRIOS/COPAS DAS UNIDADES

Diária: Varrição e limpeza dos pisos com produtos apropriados.

Semanal: Lavação dos pisos e azulejos dos refeitórios/copas das Unidades.

IV - Áreas Internas – Laboratórios

IV.1 - Características: Consideram-se como áreas internas - laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

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;

- 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.

- Manter os recipientes (cestos), adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo do material, em local previamente 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 lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma 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;
- Higienizar 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL/SEMPRE QUE NECESSÁRIO

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

IV.2 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

IV.3 - No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório.

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

IV.5 Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas.

V - Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões

V.1 - Características: Consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

a) DIÁRIA

a.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Manter os recipientes (cestos) adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar e desinfetar 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;
- 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;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

b.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- 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 os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Higienização dos aparelhos de telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

c) QUINZENAL

c.1) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

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

d) MENSAL

d.1) Áreas administrativas de almoxarifados

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

e) TRIMESTRAL

e.1) Áreas administrativas de almoxarifados

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

V.2 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

V.3 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

VI - Áreas Internas - Oficinas

VI.1 - Características: Consideram-se como áreas internas - oficinas – aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais etc.

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

a) DIÁRIA

a.1) Áreas administrativas da oficina

- Manter os recipientes (cestos) adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis , conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos 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;
- 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;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2) Áreas operacionais da oficina

- Manter os recipientes (cestos) adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis , conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

B.1) Áreas administrativas da oficina

- 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 os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Higienizar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

c.1) Áreas administrativas da oficina

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

d) TRIMESTRAL

d.1) Áreas administrativas da oficina

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

e) SEMESTRAL

e.1) Áreas operacionais da oficina

- Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

VI.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

V.5- Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza: solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

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

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

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

a) DIÁRIA

- Manter os recipientes (cestos) adequados à coleta seletiva, isentos de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente 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.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) 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;
- Higienizar 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;
- 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 ou similar, 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 ou similar com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

VII.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

VIII - Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

VIII.1 Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

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

a) DIÁRIA

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente 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 contidas no presente edital.

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;
- Lavação de toldos/Placas porventura existentes com a metragem de até 2m de altura, quando houver possibilidade, verificando-se o estado do material/tecido devido às intempéries a que está exposto para que não haja danos, e sem risco para o funcionário, com a supervisão da encarregada ou preposto, e autorização da fiscalização;
- Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

VIII.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo, em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais,

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

IX – Áreas Externas – Varrição De Passeios E Arruamentos

IX.1 - Características: áreas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

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

a) DIÁRIA

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- 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.

b) SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza do arruamento 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;
- A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, 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 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).

IX.2 - Os serviços poderão ser executados, de Segunda a Domingo, em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

X - Áreas Externas - Pátios E Áreas Verdes - Alta frequência (1 vez por Semana)

X.1 - Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal.

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

a) SEMANAL

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- 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 previamente 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 semanal.

b) 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 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).

X.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

XI - Áreas externas - pátios e áreas verdes - média frequência - (1 vez por quinzena)

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

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

a) QUINZENAL

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;

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

c) 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;

d) 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 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).

XI.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

XII.1 - Áreas Externas - Pátios E Áreas Verdes - Baixa Frequência - (1 vez por mês)

XII.2 - Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza mensal.

XII.3 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) MENSAL

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente 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 mensal.

b) 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 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).

XII.4) Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

XIII - Áreas Externas: Coleta De Detritos Em Pátios E Áreas Verdes – Frequência Diária

XIII.1 - Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

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

a) DIÁRIA

- Manter os recipientes (lixeiras externas), adequados à coleta seletiva, existentes em toda a área das Unidades, isentas de detritos, acondicionando-os, de maneira adequada e, após, destiná-los às lixeiras recicláveis, conforme o tipo de material, em local previamente indicado pela Contratante;
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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;

XIII.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

XIV - Vidros Externos - Frequência Trimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

XIV.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.

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

a) QUINZENAL - 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.

XIV. 3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

XV - Vidros Externos - Frequência Semestral (Com ou sem Exposição à Situação de Risco)

XV.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.

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

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

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

XV. 3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

- Limpeza das caixas d'água

XVI.1 – Efetuar a lavagem e desinfecção das caixas d' água existentes no local da prestação dos serviços, com utilização de produtos químicos autorizados pelos órgãos competentes e equipamentos necessários, expedindo-se, posteriormente, Laudo Técnico do serviço, em consonância com o estabelecido na Legislação Sanitária.

A empresa Contratada poderá subcontratar o serviço, desde que observe todas as normas estabelecidas em contrato, será de sua inteira responsabilidade e gestão todos os procedimentos efetuados.

Os serviços serão executados pela Contratada em frequência **SEMESTRAL**, observando-se a data da última limpeza das caixas d'água.

- *Desinsetização e Desratização nas áreas internas e externas:*

* Efetuar a Desinsetização e Desratização nas áreas internas e externas, expedindo-se, posteriormente, Laudo Técnico dos serviços realizados, em consonância com o estabelecido na Legislação da Vigilância Sanitária.

* A empresa Contratada poderá subcontratar o serviço, desde que observe todas as normas estabelecidas em contrato, será de sua inteira responsabilidade e gestão todos os procedimentos efetuados.

Os serviços serão executados pela Contratada em frequência **TRIMESTRAL**, observando-se a data da última desinsetização e desratização.

CE Pirituba/CEE Geraldo José de Almeida:

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M²
Áreas Internas/ Pisos Frios	5 . 631
Áreas Internas/ Almoxarifados/ Galpões	149
Áreas Externas/ Varrição de Passeios e Arruamentos	9 . 878
Áreas Externas/ Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes/ Frequência diária.	2 . 500

Vidros Externos SEM exposição de risco Frequência Trimestral p/ face externa e no mínimo quinzenal p/ face interna.	200
--	------------

Limpeza e Higienização da caixa d' água e reservatório – limpeza semestral	30.000
Desinsetização e Desratização – periodicidade trimestral	18.158

CE Cambuci/CEE Rubens Pecce Lordello:

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M²
Áreas Internas/ Pisos Frios	2 . 113
Áreas Internas/ Almojarifados/ Galpões	60
Áreas Externas/ Varrição de Passeios e Arruamentos	4 . 986
Áreas Externas/ Pátios e Áreas Verdes/ Frequência diária .	600

Vidros Externos SEM exposição de risco frequência Trimestral	216
---	------------

Limpeza e Higienização da caixa d'água e reservatório – limpeza semestral – 06 cxs d' água de 1 . 000 litros; 01 cx d' água de 15 . 000 litros; 01 cx d' água de 5 . 000 litros	26 . 000
Desinsetização e Desratização – periodicidade trimestral	11.560

2.4.3 Monitoramento Aquático:

Prestação de serviços de monitoria aquática, por meio de salva vidas, através da empresa especializada, com fornecimento de materiais e equipamentos, observando os banhistas para prevenir afogamentos, instruir sobre normas, bem como informar sobre boas práticas de utilização da piscina, salva vidas e prestar primeiros socorros.

CE Cambuci/CEE Rubens Pecce Lordello: 5 postos

CE Pirituba/CEE Geraldo José de Almeida: 6 postos

A empresa deverá providenciar o monitoramento aquático, por meio de salva vidas, das piscinas que compreenderá:

- a. Serviço de monitoramento dos usuários das piscinas e áreas afins, por meio de profissionais capacitados, atentando-se para o seu comportamento, visando à manutenção da disciplina e a prevenção de acidentes, conforme as normas de segurança;
- b. Orientação dos usuários das piscinas sobre as normas e condutas necessárias à prática de recreação saudável e segura;
- c. Orientação dos usuários das piscinas e áreas afins quanto à prevenção de acidentes;
 - c.1 Deverá, ainda, haver orientação aos usuários quanto aos perigos de não se respeitar o período de 02 (duas) horas após as refeições para prática desportiva ou recreativa nas piscinas, bem como sua utilização em estado de embriaguez.

Adoção das providências cabíveis com vistas a efetuar o salvamento de usuário banhista em risco de afogamento:

- a. Prestação de atendimento de primeiros socorros em caso de acidentes.

- a.1 Prestação apoio ao socorro médico e/ou remoção de acidentados às Unidades de Saúde, utilizando-se dos recursos necessários, tais como equipamentos de primeiros socorros, ressaltando que a remoção para atendimento médico em unidade hospitalar/ambulatorial, deverá ser prestada pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- b. Manutenção de livro próprio para registro de ocorrências, mediante a elaboração de relatórios.

Horário do Posto de Serviço de Monitoramento Aquático: de Terça à Domingo das 08:00 horas às 17:00 horas.

- Os horários supramencionados poderão ser alterados, de acordo com as necessidades da Administração, desde que respeitado o limite de horas contratados por Postos e desde que não seja horário noturno.

2.4.4 Tratador de Piscina:

Prestação de serviços de limpeza e tratamento, controle micro bacteriológico de piscinas, através da empresa especializada com fornecimento e materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços aos munícipes em Unidades da SEME, evitando proliferação de doenças, mantendo a água alcalina e cristalina isenta de bactérias, respeitadas as normas da ABNT NBR 10339:2018.

CE Cambuci/CEE Rubens Pecce Lordello: 2 postos

CE Pirituba/CEE Geraldo José de Almeida: 2 postos

A empresa deverá providenciar a limpeza e conservação das piscinas que compreenderá:

- a) Coleta de resíduos sólidos em suspensão ou na superfície da água, por meio de peneiras cata-folhas, a serem disponibilizadas pela contratada - diariamente;
- b) Aspiração do fundo e paredes dos espelhos, a ser realizada com acessórios adequados e materiais fornecidos pela contratada (conjunto moto-bomba 3BT Jacuzzi ou similar 3 CV, cabo PP 3x2,5 mm2 trifásico com tomada e botoeira, aspirador (carrinho), adaptador, mangueira, flutuante, cabo telescópio, com reaproveitamento da água filtrada da piscina quando possível) com frequência necessária para manter a piscina em condições de

balneabilidade;

- c) Controle de qualidade de água dos tanques;
- d) Limpeza do tanque e área circundante;
- e) Limpeza de borda, com material anti-abrasivo e PH neutro, fornecidos pela contratada - diariamente;
- f) Comparação da qualidade da água, por meio de fitas de testes específicos (PH, alcalinidade e cloro residual) - diariamente de 2 em 2 horas;
- g) Tratamento químico (cloração), fornecido pela CONTRATANTE- diariamente – 3 vezes ao dia, se possível, caso a piscina não tenha o seu funcionamento interrompido durante o dia, a cloração deverá ser feita em 2 vezes;
- h) Emissão de relatório semanal e/ou mensal (Planilha de Controle de Piscina) com anotações diárias das análises químicas (pH e cloro residual), das condições de uso, do volume do tanque, da vazão pelos filtros, operando à taxa de filtração, do número de banhistas, período de funcionamento das piscinas, da temperatura da água e do ar, limpidez da água e anormalidades (defeitos de equipamentos, falta de produtos químicos, falta de energia e outros), assinado pelo responsável pelas medições (operador). O relatório deve ficar disponível na Unidade.
- i) A limpeza da área da piscina com hidrojateamento de água nas áreas circundantes a cada 3 (três) meses ou quando necessário;
- j) A varrição e limpeza diária do solarium e áreas circundantes da piscina;
- k) Preservação dos equipamentos da casa de máquinas.

k.1 A má utilização ou quebra dos equipamentos da casa de máquinas, bem como dos demais equipamentos existentes em cada unidade, por culpa exclusiva dos funcionários da contratada acarretarão a sua reposição ou conserto imediato (48 horas), sem prejuízo das demais penalidades constante do contrato;

k.2 Compreende-se por itens da casa de máquina o conjunto moto-bombas e o quadro de acionamento dos motores;

l) Armazenamento dos produtos químicos.

l.1 Armazenar e manipular os produtos cuidadosamente em compartimento exclusivo;

l.2 Em caso de não haver ventilação natural, utilizar ventilação forçada no compartimento,

conforme a ABNT NBR 16401-3.

PLANILHA DE POSTOS DE MONITORAMENTO AQUÁTICO E TRATADOR DE PISCINA

CENTRO ESPORTIVO	TRATAMENTO DE PISCINA (LIMPEZA) METRAGEM TOTAL	TRATAMENTO DE PISCINA(LIMPEZA) TRATADOR(POSTO) QUANTIDADE DE POSTOS A COMPROVAR POR ATESTADOS (MINIMA 30%)	MONITORAMENTO AQUÁTICO POSTO DE GUARDIÃO DE PISCINA OU SALVA – VIDAS (QUANTIDADE DE POSTOS A COMPROVAR POR ATESTADO(S)) (MÍNIMO 30%)
CE Pirituba/ CEE Geraldo José de Almeida	1.597 m ²	02	06
CE Cambuci/ CEE Rubens Pecce Lordello	1.412 m ²	02	05

2.4.5. Áreas Verdes (Poda/ Remoção):

2.4.5.1 Prestação de serviços técnicos de manejo de árvores urbanas, no Município de São Paulo.

2.4.5.2 Necessária certidão atualizada que comprove a inscrição ou registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Estado de São Paulo.

2.4.5.3 Em se tratando de empresa não registrada no CREA-SP, deverá apresentar o CREA do Estado de origem. Ficará obrigada a apresentar o visto do CREA-SP ou seu registro definitivo no Estado de São Paulo, antes da assinatura do Contrato.

2.4.5.4 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, pelo menos 01 (um) profissional na categoria de Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica ou corresponsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de

Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s), comprovando desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, ou seja, poda e remoção de árvores.

2.4.5.5 Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente – CREA do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, na categoria profissional na especialidade adequada aos serviços em pauta.

2.4.5.5.1 O(s) atestado(s) de responsabilidade técnica ou corresponsabilidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo CREA.

2.4.5.5.2 O(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deverá(ão) estar apto(s) a exercer as suas atividades perante o respectivo Conselho Profissional do Estado de São Paulo (CREA-SP).

2.4.5.5.3 Considera-se exercício ilegal da profissão, nos termos da lei, o profissional que emprestar seu nome a pessoas, firmas, organizações ou empresas executoras de obras e serviços sem sua real participação nos trabalhos delas.

2.4.5.5.4 Caberá à fiscalização do contrato oficial o CREA, se constatado o exercício ilegal da profissão, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 e Resoluções do CREA pertinentes à matéria.

2.4.5.6 Comprovação de capacidade técnica-operacional que ateste a experiência da empresa na execução do objeto ao qual irá concorrer. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o bom desempenho anterior ou atual (em curso) na prestação de serviços compatíveis com o objeto, ou seja, poda e remoção de árvores, devidamente registrados no CREA.

2.4.5.6.1 O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia autenticada em cartório, assinado por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

2.4.5.7 Podas

2.4.5.7.1 Os procedimentos e técnicas de poda deverão obedecer ao que está preconizado no “Manual Técnico de Poda de Árvores” e na “Portaria Intersecretarial SVMA/SMSP nº 01/2013”, ou outra norma que vier a substituí-la.

2.4.5.7.2 As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros.

2.4.5.7.2.1 Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.

2.4.5.7.3 Poda de levantamento: remoção de ramos e brotações inferiores que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

2.4.5.7.4 Poda de condução: remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito etc.), direcionando o desenvolvimento da copa para os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

2.4.5.7.5 Poda de limpeza: remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

2.4.5.7.6 Poda de adequação: empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

2.4.5.7.7 Poda de correção: remoção de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando à estabilidade do exemplar arbóreo.

2.4.5.7.8 Poda de emergência: remoção de partes da árvore que apresentem risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular.

2.4.5.8 Remoção de vegetação

2.4.5.8.1 Remoção de árvores por transplante

2.4.5.8.1.1 Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore, nas seguintes medidas: diâmetro do torrão: 6xDAP; profundidade do torrão: 8xDAP; DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida do diâmetro do tronco a 1,30m do nível do solo.

2.4.5.8.1.2 Conforme determinação da Fiscalização, pode-se esperar ou não o restabelecimento das raízes laterais para promover o corte da raiz principal e efetuar o transplante propriamente dito.

2.4.5.8.1.3 Toda árvore a ser transplantada deverá ter seu torrão totalmente envolto em sacaria de estopa (tecido de aniagem), a fim de manter a integridade física deste.

2.4.5.8.2 Remoção de árvores por corte

2.4.5.8.2.1 Remoção completa da árvore, incluindo a parte aérea, o tronco e as raízes.

2.4.5.8.2.2 A árvore removida por corte deverá ser substituída por meio do plantio de uma nova árvore no mesmo local ou, na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela Fiscalização.

2.4.5.8.3 Remoção de árvore ou parte desta tombada

2.4.5.8.3.1 Retalhamento e remoção completa da árvore ou parte desta que se encontre caída.

2.4.5.8.3.2 A árvore removida em logradouro público ou em área verde pública externa deverá ser substituída por meio do plantio de uma nova árvore no mesmo local ou, na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela Fiscalização, conforme item 2.4.5.9.

2.4.5.8.4 Remoção de vegetação parasita

2.4.5.8.4.1 Consiste na remoção de erva-de-passarinho (espécies das famílias Loranthaceae e Viscaceae), figueira mata-pau (espécies hemi-epífitas do gênero Ficus que, por desenvolvimento de suas raízes, provocam o estrangulamento do hospedeiro) e fios de ovos (Cuscuta racemosa), entre outras.

2.4.5.8.4.2 O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos identificados e não deverá ser reaproveitado.

2.4.5.8.5 Remoção da vegetação interferente

2.4.5.8.5.1 Remoção de espécie arbórea com DAP (Diâmetro à Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) centímetros que cause interferência no desenvolvimento da árvore, a critério da Fiscalização.

2.4.5.8.6 Remoção de muda morta

2.4.5.8.6.1 Remoção de espécie arbórea morta com DAP (Diâmetro à Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) centímetros.

2.4.5.9 Destoca

2.4.5.9.1 Consiste na retirada dos remanescentes vegetais resultantes de uma remoção por corte. Compreende a remoção do tronco, colo e raízes e deverá ser realizada utilizando-se as ferramentas previstas para tal fim, como machados, picaretas, chibancas, vangas etc.

2.4.5.10 Plantio de árvores

2.4.5.10.1 O plantio de árvores deverá ser efetuado em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos na “Portaria Intersecretarial nº 05/SMMASIS/02”, ou outra norma que vier a substituí-la.

2.4.5.10.2 A muda com torrão acondicionado em embalagem deve ser retirada da embalagem apenas no momento do plantio. A embalagem deverá ser cortada com ferramenta apropriada e com atenção para não ocorrer o destorroamento do substrato original onde a muda está acondicionada.

2.4.5.10.3 As espécies a serem plantadas, bem como os insumos (matéria orgânica, adubo, calcário, entre outros), serão definidos pela Fiscalização e fornecidos pela CONTRATANTE.

2.4.5.10.4 A carga, descarga e transporte das mudas dos Viveiros Municipais ou do Viveiro de Espera das Prefeituras Regionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante Ordem de Serviço específica para esse fim.

2.4.5.11 Retirada de protetor de árvore

2.4.5.11.1 O protetor de árvore deverá ser removido quando: a árvore apresentar DAP (Diâmetro à Altura do Peito) acima de 7 (sete) centímetros; provocar injúrias à árvore; o mau estado de conservação comprometer sua função; ou a Fiscalização, a seu critério, assim determinar.

2.4.5.11.2 A retirada do protetor deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea quanto em seu sistema radicular.

2.4.5.11.3 Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local, que deverá ser limpo e varrido.

2.4.5.12 Remoção da estrutura de concreto de fixação do protetor

2.4.5.12.1 Alguns protetores apresentam uma estrutura de concreto para sua fixação, conhecida como “colar”. Essa estrutura deverá ser removida sempre que: o protetor for retirado; o canteiro for ampliado; provocar injúrias à árvore; ou a Fiscalização, a seu critério, assim determinar.

2.4.5.12.2 A remoção da estrutura de concreto (“colar”) deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea quanto em seu sistema radicular.

2.4.5.12.3 Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local, que deverá ser limpo e varrido.

2.4.5.13 Adubação de cobertura

2.4.5.13.1 As árvores poderão receber adubação de cobertura. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos pela Fiscalização e fornecidos pela CONTRATANTE.

2.4.5.14 Adequação do canteiro

2.4.5.14.1 Ampliação e abertura do canteiro

2.4.5.14.1.1 Ampliação de canteiro: sempre que o pavimento no entorno estiver causando injúria ao colo ou às raízes da árvore, o canteiro deverá ser ampliado a critério da Fiscalização.

2.4.5.14.1.2 A ampliação do canteiro consiste na remoção do pavimento até a dimensão estabelecida pela Fiscalização, obedecendo à legislação referente à acessibilidade. O preenchimento do canteiro deverá ser realizado com solo de boa qualidade.

2.4.5.14.1.3 Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

2.4.5.14.1.4 Abertura de canteiro: consiste na remoção do pavimento até a dimensão estabelecida pela Fiscalização, obedecendo à legislação referente à acessibilidade. O preenchimento do canteiro deverá ser realizado com solo de boa qualidade. A abertura de

canteiros tem como finalidade o plantio de exemplares arbóreos para fins de substituição de exemplares removidos que não puderam ser substituídos no mesmo local.

2.4.5.14.1.5 Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local, que deverá ser limpo e varrido.

2.4.5.14.2 Remoção de mureta e de solo

2.4.5.14.2.1 Quando o solo de preenchimento do canteiro elevado estiver soterrando o colo da árvore, o solo e a mureta deverão ser removidos, a critério da Fiscalização.

2.4.5.14.2.2 Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

2.4.5.14.2.3 Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local, que deverá ser limpo e varrido.

2.4.5.15 Documentação fotográfica

2.4.5.15.1 Todos os serviços anteriormente descritos, com exceção da “Adubação de cobertura” (item 2.4.5.13), deverão ser fotografados antes e após a execução.

2.4.5.15.1.1 As fotos de antes e após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

2.4.5.16 Dos resíduos

2.4.5.16.1 A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

2.4.5.16.1.1 Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela CONTRATADA, e após ciência da Fiscalização da CONTRATANTE, o material proveniente dos serviços poderá ser removido em até 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

2.4.5.16.1.2 O entulho proveniente dos serviços de adequação de canteiro deverá ser removido em volume limitado a 1 m³/dia.

2.4.5.16.1.3 Os galhos sadios deverão ser triturados dentro da carga horária de prestação de serviço da equipe, e o material permanecerá no local de depósito a ser definido pela Fiscalização, para utilização a critério da PMSP.

2.4.5.16.1.4 Os galhos e troncos que não forem passíveis de trituração deverão ser destinados a aterro licenciado para tal finalidade.

2.4.5.16.1.5 O material proveniente da remoção de vegetação parasita deverá ser embalado em sacos identificados e não poderá ser reaproveitado, devendo ser destinado a aterro licenciado para tal finalidade.

2.4.5.16.2 A descarga dos resíduos mencionados deverá ser efetuada pela CONTRATADA em local indicado pela CONTRATANTE, dentro da carga horária de prestação de serviço da equipe.

2.4.5.16.2.1 A critério da CONTRATADA poderão ser fornecidos caminhões e/ou equipamentos adicionais para remoção dos resíduos, sem qualquer ônus à PMSP e sem prejuízo do prazo previsto no item 2.4.5.16.1.

2.4.6. Áreas verdes (Conservação e manutenção de áreas verdes, áreas urbanizadas e áreas ajardinadas)

2.4.6.1 Limpeza geral

2.4.6.1.1 Consiste na retirada de detritos em geral através de varrição, laqueamento, rastelamento, catação e escavação, inclusive o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de todos os serviços de limpeza, o adequado acondicionamento dos detritos assim recolhidos e seu transporte até o local definido pela fiscalização.

2.4.6.1.2 Os serviços de limpeza geral deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, inclusive nos trechos das calçadas perimetrais, de modo que todas essas áreas sejam mantidas convenientemente limpas, recolhendo-se, acondicionando-se e removendo-se todos os detritos indesejáveis depositados nos pisos e áreas livres em geral, sejam elas pavimentadas ou não, inclusive nos canteiros ornamentais, nos gramados e nos bosques e matas de acesso público livre ou restrito.

2.4.6.2 Remoção de muda de arbusto, árvore ou palmeira morta

2.4.6.3 Despraguejamento manual de canteiros

2.4.6.3.1 Consiste na eliminação por arrancamento da parte aérea e do sistema radicular de pragas e plantas invasoras localizadas em canteiros, utilizando-se ferramentas manuais como sacho, firmino, enxada, enxada, entre outros.

2.4.6.3.2 Nos gramados, o serviço de despraguejamento deverá ser executado em toda a área objeto do corte de grama e, obrigatoriamente, antes desse serviço. Neste caso, o despraguejamento dos gramados não será computado para fins de produtividade.

2.4.6.3.3 O material proveniente do despraguejamento deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado, devendo ser recolhido e transportado até o local definido pela fiscalização.

2.4.6.4 Capina

2.4.6.4.1 Eliminação de ervas daninhas utilizando-se ferramentas manuais como enxada e enxada, entre outros.

2.4.6.5 Roçada

2.4.6.5.1 Consiste no corte da vegetação ruderal com ferramental ou equipamento adequado em função da característica da área e das espécies vegetais envolvidas.

2.4.6.6 Corte de grama

2.4.6.6.1 Consiste no corte de grama com roçadeira.

2.4.6.6.2 Os serviços aqui descritos deverão ser executados exclusivamente por mão de obra habilitada para a operação de roçadeira.

2.4.6.6.3 Salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela CONTRATADA será permitida altura de corte inferior a 5 (cinco) centímetros, seja qual for o tipo de equipamento utilizado na execução do serviço.

2.4.6.7 Refilamento

2.4.6.7.1 Consiste no corte da vegetação contígua a passeios, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos, sempre que for realizado o corte de grama.

2.4.6.7.2 Os serviços aqui descritos poderão ser executados por roçadeiras com fio de nylon ou ferramentas manuais, de tal forma que reste uma distância de no máximo 5 (cinco) centímetros entre a vegetação e os elementos construtivos.

2.4.6.8 Coroamento de árvores, arbustos e palmeiras

2.4.6.8.1 Nos gramados, esse serviço deverá ser executado obrigatoriamente antes do serviço de corte de grama.

2.4.6.9 Preparo de mudas

2.4.6.9.1 Consiste na coleta de material visando à propagação vegetativa, através de poda ou arranquio de touceiras e preparo de mudas por estaquia ou por divisão de touceiras.

2.4.6.9.2 O preparo de mudas deve ser realizado com método adequado para a espécie vegetal e inclui a limpeza do material vegetal com ferramentas apropriadas.

2.4.6.10 Preparo de solo e confecção de canteiros

2.4.6.10.1 Eliminação das ervas invasoras, limpeza do local e revolvimento do solo a uma profundidade de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) centímetros, quebrando-se os torrões de terra e nivelando-se o canteiro. Nesta operação devem ser incorporados corretivos (calcário, condicionadores), adubos (químicos, orgânicos), areia, terra, entre outros, nas proporções previamente definidas pela fiscalização.

2.4.6.11 Plantio e replantio de mudas ornamentais em canteiros pré-preparados

2.4.6.11.1 O plantio e replantio de mudas ornamentais deve ser realizado em áreas previamente preparadas para tal fim.

2.4.6.11.2 O espaçamento a ser utilizado deverá ser previamente definido pela fiscalização.

2.4.6.11.3 A muda cujo torrão esteja acondicionado em embalagem deve ser retirada da embalagem apenas no momento do plantio. A embalagem deverá ser cortada com canivete e com atenção para não ocorrer o destorroamento do substrato original onde a muda está acondicionada.

2.4.6.11.4 Imediatamente após o plantio, as mudas, os canteiros e as covas deverão ser irrigados copiosamente.

2.4.6.11.5 As espécies a serem plantadas serão determinadas pela fiscalização e fornecidas pela CONTRATANTE.

2.4.6.11.6 A carga, descarga e transporte das mudas dos Viveiros Municipais ou do Viveiro de Espera das Prefeituras Regionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante Ordem de Serviço específica para esse fim.

2.4.6.12 Plantio e replantio de mudas ornamentais em covas

2.4.6.12.1 O serviço de plantio e replantio de mudas ornamentais em covas consiste na abertura da(s) cova(s), preparo do solo de preenchimento e do plantio propriamente dito.

2.4.6.12.2 Entende-se como abertura da cova a escavação dos locais de plantio de mudas em áreas livres de qualquer pavimentação/revestimento. Os serviços compreendem a remoção, acondicionamento, transporte e destinação final dos detritos gerados no local da abertura das covas, bem como os detritos que impeçam a escavação da cova no local indicado.

2.4.6.12.3 As dimensões das covas deverão ser compatíveis com o volume do torrão e serão definidas pela fiscalização em Ordem de Serviço específica, dentre as dimensões abaixo:

2.4.6.12.3.1 0,40m x 0,40m x 0,40m para mudas ornamentais com volume de torrão abaixo de 20 litros;

2.4.6.12.3.2 0,60m x 0,60m x 0,60m para mudas ornamentais com volume de torrão entre 20 litros e 40 litros;

2.4.6.12.3.3 0,80m x 0,80m x 0,80m para mudas ornamentais com volume de torrão acima de 40 litros.

2.4.6.12.4 Para o plantio em covas, o(s) insumo(s) fornecido(s) pela CONTRATANTE deve(m) ser adicionado(s) ao solo de preenchimento, que deve estar livre de entulho e lixo.

2.4.6.12.5 A muda deve ser retirada da embalagem apenas no momento do plantio. A embalagem deverá ser cortada com canivete e com atenção para não ocorrer o destorroamento do substrato original onde a muda está acondicionada. A muda deve ser colocada na cova já preparada, de forma centralizada, compactando adequadamente o solo e mantendo o colo da muda em nível com a superfície do terreno.

2.4.6.12.6 O excesso de solo proveniente do feitiço da cova deverá ser acomodado em forma de coroa ao redor da muda, para captação de água e redução da competição de ervas daninhas.

2.4.6.12.7 Imediatamente após o plantio, as mudas deverão ser irrigadas copiosamente.

2.4.6.12.8 As espécies a serem plantadas serão determinadas pela fiscalização e fornecidas pela CONTRATANTE.

2.4.6.12.9 A carga, descarga e transporte das mudas dos Viveiros Municipais ou do Viveiro de Espera das Prefeituras Regionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, mediante Ordem de Serviço específica para esse fim.

2.4.7. Monitoramento Eletrônico por Câmeras (Circuito Fechado de Televisão – CFTV):

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de monitoramento eletrônico local e a distância, por meio de Circuito Fechado de Televisão – CFTV, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração, ativação, operação assistida, manutenção preventiva e corretiva do sistema, suporte técnico especializado e monitoramento eletrônico das Unidades Esportivas.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS - DGEE/SEME			
Nome 1	Nome 2	ENDEREÇO	QUANTIDADE
CE Pirituba	CEE Geraldo Jose de Almeida	Av. Agenor Couto Magalhães, 32, Pirituba. CEP: 05174-000.	16
CE Cambuci	CEE Rubens Pecce Lordello	Av. Lins de Vasconcelos, 804, Cambuci. CEP: 01535-000.	24

A presente contratação na forma ora especificada justifica-se na necessidade de oferecer aos usuários e servidores locados nas Unidades condições mínimas de segurança, além de coibir ações que possam danificar o patrimônio público, sendo certo que os quantitativos e especificações foram elaborados e definidos de acordo com o histórico de cada Unidade, conforme relação.

SISTEMA DE CFTV E MONITORAMENTO DE IMAGEM A SER INSTALADO PELA CONTRATADA:

CIRCUITO FECHADO DE TV – CFTV:

- Deverão ser distribuídas pelas edificações contempladas neste anexo, câmeras de vídeo com foco: nos acessos, corredores de circulação e locais estratégicos a serem definidos, em conjunto pela contratada e contratante. As imagens gravadas deverão ser armazenadas por um período mínimo de 30 (trinta) dias e deverão ser disponibilizadas ao Contratante num prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- A empresa deverá fornecer à Contratante endereço físico de suas instalações para que possa ser verificada sua condição e/ou capacitação técnica de monitoramento eletrônico bem como de execução do objeto.
- Todos os equipamentos necessários terão abaixo suas características mínimas de operação especificadas, deverão ser profissionais e capazes de operar ininterruptamente. Sendo aceito pela contratante apenas equipamento com características iguais ou superiores às especificadas.

_ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

CENTRAIS DE MONITORAMENTO LOCAL

Monitor de LCD ou LED 21,5"

- Resolução 1280 x 1024 75 Hz e base giratória.

PC com teclado, mouse, sistema operacional, software de monitoramento remoto totalmente em português:

- No mínimo processador Intel I3 com 3.4 GHz, mínimo de 4GB de RAM e HD com no mínimo 320GB, DVD-RW, Sistemas Operacionais (conforme padrão adotado pelo Contratante): Windows 7, Windows 8.8.1 ou superior, ou Linux, placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, gabinete tipo torre, mouse e teclado PT-BR.

- Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica, com utilização de bateria adicional acoplada;
- Entrada de energia: tensão nominal 110 ou 220 volts;
- Saída de energia: tensão nominal de 115 volts e frequências de 60 Hz;
- Painel frontal com botões e comando de liga e desliga;
- Painel traseiro: saída para no mínimo 4 tomadas e conexão USB;
- Estabilizador de linha;
- Proteção contra subtensão, sobretensão e curto-circuito.

Bateria 12 volts/18 Ah:

- Bateria selada;
- Entrada de energia de 12 volts;
- Capacidade nominal de corrente de 18 Ah;
- Autonomia mínima de 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica;
- Compatibilidade de integração com nobreak com potência de até 1,2 kVA.

Mesa:

- 160 x 60 cm com três gavetas de cada lado.

Cadeira giratória com rodinhas ergonomicamente adequada:

- Apoio para ombros e braços, regulagem de altura.

Gabinete para acondicionamento dos equipamentos:

- Ventilação e chave (trancamento).

EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS EM TODAS AS UNIDADES

DVR (Stand-alone):

Compatível com 5 tecnologias: HDCVI + AHD + HDTVI + Analógica + IP

Gravação de todos os canais em 4M Lite, 1080p ou 720p

Saídas de vídeo VGA, HDMI e BNC

Inteligência de vídeo em dois canais analógicos (BNC) simultâneos: linha virtual, cerca virtual e objeto abandonado/retirado, Detecção de face

Compressão de vídeo H.265+

Suporta 1 HD SATA de até 12 TB

Edição de áudio e vídeo

Modo NVR – Transforma todos os canais BNC em IP

Função BNC + IP – Adiciona câmeras IP ao DVR

Compatível com redes Wi-Fi através de adaptador USB

Câmera Bullet com IR:

Compatível com tecnologias²: HDCVI + HDTVI + AHD + analógica

Resolução HD (720p)

Sensor megapixel ¼"

Lente de 2.6 ou 3.6 mm

Alcance IR de 10 ou 20 metros

Case plástico

Menu OSD³

Proteção anti-UV

IR inteligente

IP66 (exceto para os modelos dome)

Proteção contra surtos de tensão

Rack:

-Tipo: Armário de parede;

-Matéria Prima: Aço;

-Padrão: 19 polegadas;

- Altura: 8U

-Fechamentos: todos os lados;

-Porta: em aço (sem vidro ou acrílico);

-Teto: ventilado com ventoinhas;

-Altura: compatível com os equipamentos;

No-break:

-Capacidade para continuar gravando as imagens geradas por todas as câmeras por um período mínimo de 2 (duas) horas;

- Baterias: internas (externas opcionais);
- Tensão e frequência nominais: 115Vac / 60 Hz;
- Forma de onda de saída: senoidal;
- Proteções: Surto de tensão, sobrecarga, curto circuito e sobreaquecimento;
- Microprocessador incorporado;
- Recarga das baterias: automática;

Monitor:

Tipo LCD de 21 polegadas ou maior;

Posicionamento das câmeras:

As câmeras deverão ser distribuídas pelas edificações contempladas, com foco nos acessos, corredores de circulação e locais estratégicos a serem definidos em conjunto pela contratada, contratante, de forma a cobrir o perímetro com total eficiência, gravando apenas movimentos.

INFRA-ESTRUTURA DE INSTALAÇÃO

Fios e cabos para o sistema:

- Todas as câmeras e sensores deverão ter seus sinais transportados até os equipamentos de gravação através de cabos UTP Cat5e, específicos, de acordo com as características recomendadas pelos fabricantes, com a devida utilização dos conectores em suas extremidades.
- A alimentação das câmeras deverá partir de circuitos independentes, com início no nobreak e finalizados nas fontes das câmeras. Esta alimentação será de 110 Vac e será transportada às fontes por meio de cabos paralelos, com dois condutores de no mínimo 1,5mm² de bitola, ou maior se necessário.

Eletrodutos:

- Toda a fiação utilizada deverá estar envolta em eletrodutos em AGF (para as câmeras), com caixas de passagens a serem instaladas de acordo com as normas técnicas para instalações de baixa tensão, em vigor e regulamentada no Brasil pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas,
- Nas instalações por sobre o forro, poderão ser utilizados conduítes flexíveis sem fixação, mas nos locais por onde terceiros poderão ter fácil acesso (shaft, corredores, etc...), deverão ser utilizados eletrodutos rígidos fixados a contento.

Considerações diversas:

- Todos os serviços de instalação, ferramentas, escadas, sinalizações, instrumentos e acessórios necessários para a implantação deste sistema deverão ser de responsabilidade da contratada, bem como a reconstituição de gesso, paredes, lajes e alterações sofridas em função das instalações.

QUANTITATIVOS

Os equipamentos relacionados deverão ter sua quantidade projetada para atendimento de todos os locais relacionados na tabela. Entretanto, os mesmos poderão sofrer alterações de local e quantitativos dos itens que compõem cada Sistema de CFTV, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, respeitados os limites estabelecidos em lei.

2.4.8 CONFEÇÃO DE CARTEIRINHAS

Atualmente, os Centros Esportivos realizam a emissão de carteirinhas de forma presencial por meio do sistema SIGASEME, plataforma web acessada via internet, utilizada para o cadastro dos usuários e confecção das carteirinhas necessárias para acesso às piscinas e participação nas aulas e atividades ofertadas.

Além disso, o serviço também é disponibilizado por meio do Portal SP156 (SIGRC), tanto de forma presencial quanto digital. Nesse modelo, o próprio munícipe pode acessar o portal, solicitar sua carteirinha, encaminhar documentos e foto digitalmente, cabendo ao servidor da unidade a análise, validação e emissão da carteirinha, que poderá ser disponibilizada por e-mail ou diretamente no Portal SP156, permitindo sua utilização em formato digital, por meio do celular, ou impressa.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter as mesmas regras de emissão de carteirinhas existentes para os demais Equipamento/ Centro Esportivo geridos pela SEME, tendo em vista que uma carteirinha emitida em qualquer Equipamento/ Centro Esportivo é válida para acesso em todos os demais Equipamentos/ Centros Esportivo. A SEME viabilizará acesso e treinamento às equipes administrativas da OS para que seja viável a prestação do serviço de emissão do documento.

2.4.9 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A proponente deverá, durante o período de vigência do edital, avaliar a necessidade de aquisição e/ou locação de equipamentos de informática e licenças de software necessários à operacionalização e gestão do equipamento, considerando os equipamentos atualmente existentes nas unidades.

2.4.10. MÓVEIS

Os móveis atualmente existentes nos equipamentos esportivos permanecerão no equipamento e integrarão os itens a serem permitidos o uso à OS.

2.5. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS NOS Equipamentos/ Centros Esportivos

O uso dos Equipamentos/ Centros Esportivos deverão seguir as seguintes regras:

2.5.1. A prioridade para uso das instalações do equipamento esportivo será a promoção de aulas e implantação dos Programas Rede Olímpica e Clube Escola.

2.5.2. As instalações dos Equipamentos/ Centros Esportivos são divididas entre:

2.5.2.1. Instalações de áreas externas: são passíveis de livre utilização pelos munícipes (sempre com o pressuposto de não estar sendo promovida aula); por exemplo, campos, quadras abertas, quadras cobertas externas, piscinas, academias ao ar livre, entre outras;

2.5.2.2. Instalações de áreas internas: só podem ser utilizadas quando houver o acompanhamento de profissional e/ou reserva do espaço, por exemplo, salas de ginástica olímpica, salas de artes marciais, salas de musculação, ginásio fechado, entre outras.

2.5.3. Não estando a instalação externa sob utilização para aulas, elas poderão ser utilizadas de forma livre e democrática.

2.5.3.1. A OS deverá elaborar manual de utilização de cada uma das instalações do equipamento esportivo, definindo as regras de utilização e necessidade ou não de acompanhamento de profissional para uso de determinados espaços.

2.5.4. Especificamente em relação ao uso das piscinas, essas poderão ser utilizadas para lazer pela população em geral quando não estiver sendo ministrado aulas. O uso da piscina fica condicionado à presença de monitoramento aquático (salva-vidas). A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter salva vidas pelo tempo em que as piscinas estiverem abertas.

2.5.4.1. As piscinas deverão ser mantidas disponíveis como espaço de lazer para população aos finais de semana, conforme horários previstos neste anexo.

2.5.4.2. O acesso às piscinas deverá ser feito por meio de apresentação de carteirinha.

2.5.5. Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL fica autorizada a realizar no imóvel:

2.5.5.1. Locação gratuita ou onerosa de espaços para reservas para utilização/treinamento;

2.5.5.2. Locação gratuita ou onerosa de espaços para reservas para realização de eventos;

2.5.5.3. Locação onerosa de espaço para vendas de gêneros alimentícios e outros, ou prestações de serviços, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser previamente aprovada pela CONTRATADA e de acordo com as disposições previstas no Anexo VII - Descrição Técnica do Plano de Fomento e Financiamento;

2.5.6. A OS poderá proceder à reserva de horários para utilização de espaços mediante disponibilidade e pagamento de taxa, sendo que os valores praticados terão como limites o percentual de 20% para mais ou para menos dos valores constantes das tabelas de preço do Decreto de Preço Público vigente no ano para cálculo do valor. O recebimento das receitas advindas deverá ser realizado na conta específica do CONTRATO DE GESTÃO.

2.5.7. As locações de espaços, em especial as isenções, deverão seguir as regras do Decreto 40.780 de 26 de junho de 2001, e alterações do Decreto nº 47.015/2006.

2.5.8 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá desenvolver e publicar Manual de procedimentos de cessão onerosa e gratuita dos espaços.

2.5.9.1. O Manual deverá estabelecer as regras de utilização, de reserva de cada instalação do equipamento esportivo e da realização de eventos, ser aprovado pela SEME, publicado e estar disponível no equipamento esportivo para os usuários.

2.5.9.2 O Manual deverá estabelecer os tipos de locação para os quais a OS necessitará ou não de autorização prévia da SEME.

2.5.10. Seguindo o paralelismo com as regras previstas no Decreto Municipal 57.260, as locações onerosas dos espaços esportivos deverão ter como limite 60% (sessenta por cento) do tempo de funcionamento do Equipamento/ Centro Esportivo no trimestre. A utilização dos espaços esportivos durante os 40% (quarenta por cento) do tempo restante dar-se-á de forma gratuita.

2.5.11. A utilização de espaço é de responsabilidade dos usuários/locatários, por isso é obrigatório a assinatura do responsável pela utilização do Termo de Autorização de Uso e Responsabilidade, pois qualquer dano ao patrimônio público deve ser ressarcido ao Equipamento/ Centro Esportivo. Ao fim deste anexo segue o termo padrão.

2.6. SISTEMA DE CONTROLE DE CONTAGEM DE USUÁRIOS

2.6.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá implantar até o término do primeiro trimestre de contrato metodologia de contagem de pessoas que entram no equipamento esportivo.

2.6.2. A ação terá por finalidade permitir a contagem de usuários que visitam o equipamento esportivo, com o objetivo de permitir o cálculo do indicador de produção “Quantidade de visitas realizadas no equipamento” previsto no quadro de metas da OS. Em nenhuma hipótese, a OS poderá restringir o acesso da população ao equipamento em desconformidade com as regras de utilização e funcionamento do Equipamento/ Centro Esportivo previstas neste edital e demais normas e legislações aplicáveis.

2.6.3. A metodologia deverá ser aprovada pela SEME. Caso a OS não implante a metodologia, o indicador será contabilizado como não cumprido.

2.7. AUDITORIA EXTERNA

1. Conforme inciso X do art. 4º da Lei Municipal 14.132/2006, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá contratar serviços de auditoria externa:

1.1. Do relatório anual de execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas no PLANO DE TRABALHO, com os resultados alcançados ao longo do ano anterior;

1.1.1. A auditoria deverá proceder à análise do relatório e da adequabilidade das informações nele constantes, com verificação dos documentos complementares necessários para a adequada verificação (notas fiscais, pagamentos, relatórios mensais de execução, relatórios fotográficos, manuais de contratação, recursos humanos, planos de cargos e salários e demais manuais e procedimentos-padrão da OS).

1.2. Da Prestação de Contas Anual da ORGANIZAÇÃO SOCIAL correspondente ao exercício financeiro anterior (obrigação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, conforme parágrafo segundo do Art. 8º da Lei Municipal 14.132), incluindo:

1.2.1. Análise dos extratos bancários e livros contábeis da OS, verificando a correta aplicação dos recursos para consecução das metas, em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e legislação aplicável;

1.2.2. Análise dos Balanço Anual da OS;

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO E RESPONSABILIDADE PELA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
PÚBLICOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEME**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEME, órgão integrante da Administração Pública Direta do Município de São Paulo, com sede na Alameda Iraé, nº 35, Moema – São Paulo/SP, CNPJ nº _____, doravante denominada OUTORGANTE, neste ato representada pelo _____, portador do CPF nº _____, e de outro lado, a pessoa jurídica/pessoa física _____, CNPJ/CPF _____ nº _____, domiciliada na _____, doravante denominada OUTORGADA, neste ato representada por seu representante legal (caso seja pessoa jurídica) _____, CPF nº _____, firmam o presente Termo de Autorização de Uso e Responsabilidade pela Utilização Eventual de Equipamentos Públicos, a título precário, motivado e instruído no processo administrativo SEI nº _____, a fim de cumprir as exigências do Decreto Municipal nº 40.780/2001, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO E ONEROSIDADE/GRATUIDADE DA OUTORGA

1.1 Constitui objeto do presente termo, a utilização eventual pela OUTORGADA, a título precário, do _____ (descrever o equipamento público) pertencente à OUTORGANTE para fins de _____ (descrever as atividades ou eventos a serem promovidos), a ser realizado _____ (data, horário, programação, público etc), mediante o pagamento do preço público fixado no valor de R\$ _____ / com a isenção do pagamento do preço público, conforme despacho autorizatório acostado ao doc. SEI nº _____.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O equipamento ficará disponível para utilização, sob a responsabilidade da OUTORGADA durante o período de _____(hora/dia/mês/ano) a _____(hora/dia/mês/ano).

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 Constituem obrigações da OUTORGADA:

- 3.1.1 usar o local exclusivamente para fins do objeto deste termo;
- 3.1.2 manter o espaço em perfeita estado de funcionamento, higiene, limpeza e segurança dos munícipes, sendo de sua inteira responsabilidade as consequências decorrentes do seu descumprimento;
- 3.1.3 providenciar a imediata retirada de todo o material utilizado no evento ao final, se for o caso;
- 3.1.4 restituir o espaço ocupado e os equipamentos sob sua guarda desimpedidos e em perfeitas condições de uso, quando findo o prazo de vigência;
- 3.1.5 fornecer à SEME todas as informações necessárias para o acompanhamento das atividades desenvolvidas e o acesso às instalações cedidas, sempre que for necessário; e
- 3.1.6 responsabilizar-se e ressarcir à SEME por eventuais danos causados ao patrimônio desta Secretaria.
- 3.1.7 responsabilizar-se pelos serviços eventualmente necessários, tais como Médicos, Ambulâncias, Gradeamento, Banheiros Químicos, Sonorização, Controle de Acesso, Sistema de Segurança, Serviços de Bar e Lanchonete, Limpeza, Sinalizações, Monitoramento, Policiamento, Bombeiros, Autorização de Juizado de Menores e demais providências correlatas.

3.2 A conservação, a manutenção e a segurança do espaço físico utilizado ficarão por conta da OUTORGADA, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 40.780/2001.

3.3 O descumprimento de qualquer obrigação assumida pela OUTORGADA, inclusive o atraso no pagamento do preço público eventualmente devido, caso não seja concedida a isenção de seu valor pela autoridade competente, com fulcro nas hipóteses elencadas no art. 2º do Decreto Municipal nº 40.780/2001, será punido com multa de até 20% (vinte por cento) sobre o preço público calculado para o uso do equipamento, em obediência ao decreto municipal anual que fixa o valor dos preços

dos serviços prestados pelas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

3.4 Em caso de revogação ou rescisão da presente autorização, não caberá à OUTORGADA o direito a qualquer indenização;

3.5 A OUTORGADA, durante o período em que ocupar o imóvel desta Secretaria, deverá observar todas as regras e normas vigentes, não se limitando às normas ambientais, de zoneamento, de vizinhança, inclusive no que tange aos ruídos e seus horários limites, sobretudo em face da natureza das atividades (esportivas e de lazer) a serem desenvolvidas no local;

3.6 A OUTORGADA assume estar ciente de que todas as atividades referentes à utilização do espaço objeto deste termo deverão obedecer às normas e determinações, inclusive sanitárias, que visam resguardar a segurança de todos os usuários;

3.7 Constituem obrigações da SEME como OUTORGANTE:

3.7.1 conceder acesso à OUTORGADA, aos seus representantes e funcionários às suas dependências para a execução do objeto da outorga nos dias e horários estabelecidos neste termo; e

3.7.2 prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela OUTORGADA.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 É proibida à OUTORGADA, sem prévia e expressa autorização da SEME:

4.1.1 transferir, ceder, emprestar ou locar, no todo ou em parte, os recursos físicos objeto da presente autorização, sob pena de revogação imediata do termo;

4.1.2 alterar a estrutura física dos recursos disponibilizados pela SEME, sem anuência prévia e expressa da autoridade competente;

4.1.3 fornecer serviços, desempenhar atividades ou comercializar artigos proibidos por lei;

4.1.4 praticar ou consentir a prática de jogos de azar ou assemelhados;

4.1.5 afixar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no espaço físico, sem prévia e expressa anuência da SEME;

4.1.6 realizar ou consentir ações de pichação ou depredação do patrimônio público municipal;

- 4.1.7 utilizar-se do espaço físico para a realização de atividades contra os princípios que norteiam o Estado Democrático de Direito, nem de cunho discriminatório;
- 4.1.8 divulgar e veicular publicidade estranha ao uso consentido no espaço físico, objeto de outorga, exceto a de caráter informativo de atividades próprias das estabelecidas no presente termo;
- 4.1.9 utilizar o espaço para atividade com fins diferentes ao objeto da outorga; e
- 4.1.10 descumprir qualquer regulamentação legal existente no âmbito da Prefeitura de São Paulo pertinente ao caso, especialmente os atos normativos internos editados pela SEME.

4.2 Nenhum vínculo de natureza empregatícia se estabelecerá entre a SEME e a OUTORGADA, seus empregados, prepostos ou quem os representem.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 A OUTORGADA reconhece o caráter precário da autorização, que poderá ser revogada a qualquer tempo sem quaisquer ônus para a SEME, em caso de ocorrência que a justifique ou em face do desvio do uso autorizado ou de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- 5.2 Pelo descumprimento de qualquer disposição deste termo de autorização e responsabilidade serão aplicadas à OUTORGADA as penalidades de multa e de impedimento de nova autorização, a ser avaliada em cada caso.
- 5.3 Os casos fortuitos ou de força maior, assim definidos no art. 393 do Código Civil, uma vez devidamente comprovados, serão excludentes da responsabilidade das partes, na exata medida em que afetem o cumprimento de suas respectivas obrigações.
- 5.4 Este Termo de Autorização de Uso e Responsabilidade pela Utilização Eventual de Equipamentos Públicos, formalizado a título precário, obriga a OUTORGANTE e OUTORGADA.

E, por estarem justas e plenamente cientes das norma e condições deste termo, OUTORGANTE e OUTORGADA firmam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local e data.

OUTORGANTE

OUTORGADA

Testemunha 1: Nome completo e assinatura:

Testemunha 2: Nome completo e assinatura: