

**TERMO DE CONTRATO Nº 002/SUB-IP/2025**

**PROCESSO: 6039.2024/0006889-1**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 90001/SUB-IP/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL PARA A SEDE DA SUBPREFEITURA, ESTACIONAMENTO E UNIDADES EXTERNAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA - DESTE EDITAL.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SUBPREFEITURA IPIRANGA**

**CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ 445.998,99 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA: 53.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**

**NOTA DE EMPENHO: 18508/2025**

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da **Subprefeitura IPIRANGA** e a **EMPRESA BRASILEIRA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

O **Município de São Paulo**, por intermédio da **Subprefeitura IPIRANGA – SUB-IP**, sito a Rua Lino Coutinho nº 444, Ipiranga, São Paulo, SP, São Paulo, Capital, CEP: 04207-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 05.636.771/0001-93 neste ato representada por seu **Subprefeito Luís Felipe Miyabara**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a **EMPRESA BRASILEIRA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na RUA 55 nº 887, sala 04, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74055-180, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 38.309.461/0001-13, neste ato representada por seu representante legal **Gustavo Melo Brito**, portador do RG 5350708 SPTC GOI e CPF 038.862.191-51, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. 119102878, publicado no DOC de 05/02/2025 do processo citado em epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza predial para a sede da Subprefeitura, Estacionamento e unidades externas.
- 1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.



**CLÁUSULA SEGUNDA  
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1** A prestação dos serviços será executada a serviço da Subprefeitura IPIRANGA – SUB-IP sempre respeitando os limites territoriais da Cidade de São Paulo.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da Ordem de Início emitida pela Supervisão de Administração e Suprimentos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**CLÁUSULA QUARTA  
DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO**

- 4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 445.998,99 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)**.
- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ 37.166,58 (trinta e sete mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:



ITEM	OBJETO	MESES	Valor Mensal	Valor Anual
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com 07 (sete) postos. O serviço deverá contar com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, além de limpeza das caixas d'água e serviços de desinsetização, desratização e descupinização	12	R\$ 37.166,58	R\$ 445.998,99
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 445.998,99</b>	

- 4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº **18508/2025**, no valor de R\$ **445.998,99 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)**, onerando a dotação orçamentária nº **53.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.
- 4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 São obrigações da CONTRATADA:
- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
  - b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
  - c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;

- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2 A CONTRATADA somente poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, NOS MOLDES DO PREVISTO NO ITEM 13 DO TERMO DE REFERENCIA - ANEXO II DESTE EDITAL.**

#### **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
  - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
  - c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
  - d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando

avaliação periódica;

- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

**7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos

artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

**7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12.

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

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

*I – cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;*

*II – Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;*

*III – medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;*

*IV – ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.*

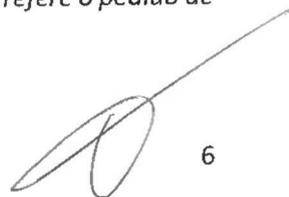
*§ 1º Na prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no "caput" deste artigo, deverão constar os seguintes:*

*I - relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;*

*II - folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;*

*III - folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;*

*IV - Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;*



V – relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

VI - protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

VII - DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

VIII - comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

IX - comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

X - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

XI - comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;

XII – no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

§ 2º Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais citados no inciso II do “caput” deste artigo, a razão social, CNPJ conforme nota de empenho, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

§ 3º Na ocorrência de pagamentos em que haja fornecimento de materiais e/ou insumos, indispensáveis para a prestação de serviços objeto da despesa contratada, quando não pagas através de NFE-DANFE de venda de mercadoria em nome do órgão pagador, tais valores devem constar no corpo da nota fiscal da prestação dos serviços medidos e atestados, não podendo ser admitidos outros documentos que não se configurem documentos fiscais legalmente instituídos, a exemplo notas de débitos ou recibos emitidos separadamente.

7.4.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão

judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

- 7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

#### CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.
- 8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/21**, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8 Nesta hipótese, aplicam-se também os **artigos 138 e 139** da mesma Lei.

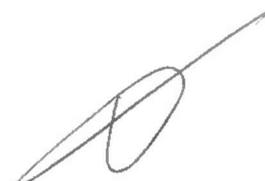
#### CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
  - 9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.

- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES**

- 10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
  - b) impedimento de licitar e contratar; ou
  - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.



**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**10.1.2.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.1.2.2** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.2 A CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

**10.2.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, **deixar de:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia

22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia

33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

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

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

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

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

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

**10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA GARANTIA**

**11.1** De acordo com a Administração, não será exigida a garantia correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

**12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls **118291953** e do processo administrativo nº **6039.2024/0006889-1**.

**12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**12.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer

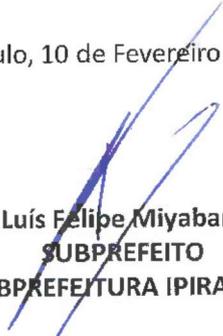
pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DO FORO**

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

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 10 de Fevereiro de 2025.

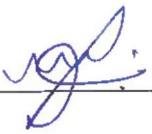
  
**Luís Felipe Miyabara  
SUBPREFEITO  
SUBPREFEITURA IPIRANGA**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** GUSTAVO MELO BRITO  
Data: 12/02/2025 14:45:49 0300  
Verifique em <https://eodida.iti.gov.br>

**EMPRESA BRASILEIRA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**  
**Gustavo Melo Brito**  
**RG: 5350708 SPTC- GOI**  
**CPF: 038.862.191-51**  
**Sócio Gerente**

Testemunhas:

Nome  RF 22.242.278-6

Nome  RF 6.170.277-8

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, pelo período de 12 (doze) meses, nas seguintes unidades:

01	Sede da Subprefeitura Ipiranga	Rua Lino Coutinho, 444 – Ipiranga – São Paulo/SP – CEP 04207-000
02	Estacionamento da Subprefeitura	Rua Lino Coutinho, s/n – Ipiranga – São Paulo/SP – CEP 04207-000 (em frente à sede)
03	Manutenção e Sistema de Drenagem Viário / Unidade de Varrição / Armazenamento	Rua Eugênio Falk, 657 – Jd. Previdência – São Paulo/SP – CEP 04292-110
04	Unidade de Áreas Verdes	R. Taquarichim, 88 - Vila Vera – São Paulo/SP – CEP 04015-012

- 1.2. Nas unidades dos itens 1 e 2 os serviços serão executados nos dias úteis, das 07h00 às 18h00, respeitada a jornada de 44h semanais, com intervalo de 1 (uma) hora diária para almoço, com escalas de entrada e saída.
- 1.3. Na unidade dos itens 3 e 4 os serviços serão executados nos dias úteis respeitada a jornada de 44h semanais, com intervalo de 1 (uma) hora diária para almoço, com entrada e saída a serem acordadas entre as partes, sendo entrada mínima às 7h00 e saída máxima às 18h00, de acordo com a necessidade da Contratante.

**2. DEFINIÇÕES DE ÁREAS**

	Área	Descrição
2.1	Áreas Internas Pisos Acarpetados	Aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.
2.2	Áreas Internas Pisos Frios	Aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma e madeira, incluindo os sanitários.
2.3	Áreas Internas Laboratórios	As áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.
2.4	Áreas Internas Almoxarifados, Galpões, Arquivos	As áreas utilizadas para depósito, estoque, guarda de materiais diversos.
2.5	Áreas Internas Oficinas	Aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos e materiais, etc.
2.6	Áreas Internas com espaços livres	Aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.
2.7	Áreas Internas Sanitários De Uso Público Ou Coletivo De Grande Circulação	São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.
2.8	Áreas Externas Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos	Aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimento, lajota, cerâmica, etc.
2.9	Áreas Externas Varrição De Passeios, Calçadas E Arruamentos	Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas e garagens internas), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.
2.10	Áreas Externas Pátios E Áreas Verdes - Alta Frequência	Áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.
2.11	Áreas Externas Pátios E Áreas Verdes - Média Frequência	Áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.
2.12	Áreas Externas Pátios E Áreas Verdes - Baixa Frequência	Áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza mensal.



	Área	Descrição
2.13	Áreas Externas Coleta De Detritos Em Pátios E Áreas Verdes – Frequência Diária	Consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.
2.14	Vidros Externos - Frequência Trimestral E Semestral (Com Ou Sem Exposição À Situação De Risco)	São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações e são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

**3. ÁREA ESTIMADA**

3.1. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

3.2. A prestação dos serviços deverá ser executada nas áreas abaixo descritas, estabelecidas conforme estudo técnico disponível em [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br) e definidas no item 2.

	Área	Rua Lino Coutinho, 444 (m²)	Rua Lino Coutinho, 445 (m²)	Rua Eugenio Falk (m²)	Rua Taquarichim, 88 (m²)
Áreas Internas	2.2 - piso frio	1.792,85	14,6	458,75	262
	2.4 - arquivo/almoarifado	25,86	0	50	24
	2.6 - áreas internas com espaços livres	608,38	0	0	50
	2.7 - sanitários de grande circulação	23,5	0	0	29
Áreas Externas	2.8 - pisos pavimentados adjacentes	345,91	0	30	0
	2.9 - varrição de arruamentos	0	1.029,84	0	25
	2.10 - pátios alta frequência	690,48	0	40	0
	2.13 - coleta de detritos	767,38	0	0	710
	2.14 - vidros externos	285	5	40	85

3.3. As áreas não citadas na tabela acima devem ser consideradas zeradas.

**4. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**4.1. Áreas Internas – Pisos Frios**

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar a reposição, na frequência necessária, de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, bem como papel toalha na copa a fim de que estejam sempre abastecidos;</li> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros;</li> <li>• Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e efetuar a troca imediatamente caso algum produto seja apontado como nocivo;</li> <li>• Efetuar a desinfecção das estações de trabalho, bocais de telefone e áreas de manuseio com álcool 70%.</li> </ul>



Frequência	Etapas/Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>Limpar os elevadores com produtos adequados, incluindo os revestimentos de alumínio e/ou metálicos, bem como efetuar sua desinfecção com álcool 70% em períodos de crises de doenças pandêmicas;</li> <li>Efetuar a varrição e remoção de pó dos elevadores;</li> <li>Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>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;</li> <li>Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;</li> <li>Remover manchas dos pisos de madeira;</li> <li>Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

4.2. Áreas Internas – Almoarifados/Galpões/Arquivos

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido.</li> <li>Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>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;</li> <li>Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

Frequência	Etapas/Atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li> <li>Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

4.3. Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall, Salão, Corredor

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Efetuar a desinfecção de corrimões e similares com álcool 70%;</li> <li>Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;</li> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>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;</li> <li>Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

4.4. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário, mantendo-os sempre abastecidos;</li> <li>Manter os cestos isentos de detritos, efetuando sua remoção na quantidade de vezes necessária, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> </ul>

Frequência	Etapas/Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peltoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros;</li> <li>• Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li> <li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e efetuar a desinfecção dos pisos;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Realizar as atividades diárias e na quantidade de vezes necessária à manter a manutenção constante do local, com especial atenção às reposições de papel higiênico, sabonete e papel toalha, esvaziamento dos cestos e manutenção das bacias e assentos.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar atrás dos móveis e armários;</li> <li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Realizar 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;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

**4.5. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações**

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar e remover o pó de capachos;</li> <li>• Limpar adequadamente cinzeiros;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</li> <li>• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 4.9.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 4.9.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>

**4.6. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos**

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> </ul>



Frequência	Etapas/Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>

**4.7. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária**

Frequência	Etapas/Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>

**4.8. Vidros Externos – Frequência Trimestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco**

Frequência	Etapas/Atividades
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li> </ul>

**4.9. Utilização da Água**

- 4.9.1. 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 a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 4.9.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**5. FLUXO**

- 5.1. A fim de estabelecer parâmetros sobre a disponibilidade de insumos o fluxo médio diário nas unidades está estabelecido no quadro abaixo.

Unidade	Funcionários	Municípios
Rua Lino Coutinho (s/n e 444)	229*	20
Rua Eugenio Falk, 657	50*	5
Rua Taquarichim, 88	15**	0

\*inclui funcionários efetivos, equipes terceirizadas e estagiários,

\*\*considera apenas as equipes administrativas pois as equipes terceirizadas, cerca de 112 pessoas, não permanecem o dia todo no local

**6. OUTRAS MANUTENÇÕES**

**6.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO**

- 6.1.1. Os serviços de desinsetização e desratização serão executados com periodicidade semestral. Os serviços de descupinização serão executados conforme a necessidade da Contratante.

- 6.1.2. Os serviços deverão ser realizados em todos os prédios e a periodicidade poderá ser alterada para espaços menores (mínimo bimestral) ou maiores (máximo anual), conforme análises do controle de infestação de insetos e roedores nas unidades.
- 6.1.3. A contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim;
- 6.1.4. Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxa de segurança e toxicidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.
- 6.1.5. Fornecer certificado, preenchido com os dados exigidos por lei, em no máximo um dia útil posterior à execução dos serviços.
- 6.1.6. Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa contratada, garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal.

**6.2. LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA**

- 6.2.1. Fazer semestralmente limpeza das caixas d'água de todas as unidades, removendo a lama depositada e desinfetá-las, em dias, previamente agendados, em que não houver expediente, utilizando produtos adequados e de excelente qualidade.

- 6.2.2. A quantidade e volume das caixas d'água é:

Volume	Rua Lino Coutinho	Rua Eugênio Falk	Rua Taquarichim
500 litros	5	1	1
1000 litros	5	0	1
5000 litros	0	2	0

- 6.3. Os serviços descritos nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser subcontratados pela Contratada com empresa especializada, em regime de responsabilidade solidária.

**7. PRODUTIVIDADE E QUADRO FUNCIONAL**

- 7.1. Conforme estabelecido no Art 4º da Portaria nº 21.262, de 23 de Setembro de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, os índices de produtividade devem atender aos seguintes parâmetros:

- 7.1.1. Áreas internas com produtividade de 800 a 1.200 m<sup>2</sup>;
- 7.1.2. Áreas externas com produtividade de 1.800 a 2.700 m<sup>2</sup>;
- 7.1.3. Esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m<sup>2</sup>;
- 7.1.4. Fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m<sup>2</sup>.

- 7.2. Considerando as metragens do item 3.2, considerando ainda a característica arquitetônica da edificação da sede desta subprefeitura (edificação antiga, com salas pequenas e adaptadas para escritórios) a empresa deverá dispor da seguinte quantidade de funcionários por dia, escalonados conforme a necessidade de entrada, saída, bem como as demandas diárias:

Unidade	Quantidade de funcionários
Rua Lino Coutinho (s/n e 444)	05 (cinco)
Rua Eugenio Falk, 657	01 (hum)
Rua Taquarichim, 88	01 (hum)

- 7.3. Essa quantidade não considera a limpeza de vidros externos que deve ser realizada por um funcionário somente para este fim ou fora do horário de trabalho normal.

**8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 8.1. Fornecimento de todo material, EPIs, equipamentos e saneantes domissanitários em quantidade suficiente, de acordo com as necessidades do Contratante, de boa qualidade, odor neutro ou suave e de acordo o item 10.9 dentre as quais destacamos: desinfetantes, água sanitária, álcool líquido 46°, álcool em gel 70°, limpador multiuso, lustra móveis, cera, sabão, detergente.
- 8.2. Fornecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido em quantidade suficiente às necessidades dos usuários.

- 8.2.1. Papel higiênico de alta qualidade, fabricado a partir de fibras naturais virgens, folha dupla, fragrância neutra. Deverá dissolver-se em água, macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfapejar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração. Deverá ainda, ser enrolado de maneira uniforme de modo a suportar sem deformação as condições de estocagem, transporte e trabalho, apresentando corte lateral sem rebarbas. Estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-2:2020.
- 8.2.2. Toalhas de papel interfolha ou bobina, de alta qualidade, cor branca, que não deixe resíduos nas mãos, super-resistente e absorvente, de acordo com as especificações técnicas disponíveis em:  
([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/papel\\_toalha\\_interfolhas\\_set\\_2017\\_10out17\\_1507660310.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/papel_toalha_interfolhas_set_2017_10out17_1507660310.pdf)) e  
([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/papel\\_toalha\\_em\\_bobina\\_set\\_2017\\_10out17\\_1507660343.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/papel_toalha_em_bobina_set_2017_10out17_1507660343.pdf))
- 8.2.3. Sabonete líquido perfumado de boa qualidade, de acordo com as especificações técnicas disponíveis em:
- 8.2.4. [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Sabonete%20liquido\\_1268856845.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Sabonete%20liquido_1268856845.pdf).
- 8.2.5. Fornecimento, instalação e manutenção de saboneteiras, suportes de papel higiênico e suportes de papel toalha compatíveis com os materiais fornecidos conforme item 8.2.1 e 8.2.2, a ser instalados em todos os sanitários e copas. Fabricados em material de qualidade e com chave.
- 8.2.6. Fornecer Equipamento de Proteção Individual a todos os funcionários, como botas, luvas, máscaras, toucas.
- 8.2.7. Fornecer uniformes completos e em quantidade suficiente para trocas, orientando-os a se apresentar sempre uniformizados, num só padrão, adequado as suas atividades e compatíveis com as estações do ano, devendo ser substituídas as peças danificadas quando necessário.
- 8.2.8. Disponibilizar equipamentos necessários às manutenções especificadas no item 4, tais quais vaporeiras, enceradeiras, aspirador de pó, lavadoras de pressão, escadas, mangueiras entre outros conforme a necessidade, podendo ser disponibilizados e entregues na unidade no dia da sua utilização.
- 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 9.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 9.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 9.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, conforme item 7.2, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 9.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 9.7. Substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.
- 9.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 9.9. Manter os empregados que executarão os serviços devidamente uniformizados, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 9.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 9.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

- 9.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
  - 9.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
  - 9.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
  - 9.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
  - 9.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
  - 9.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
  - 9.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  - 9.19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços.
  - 9.20. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
  - 9.21. Executar os serviços de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
  - 9.22. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
  - 9.23. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
  - 9.24. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
  - 9.25. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos e quaisquer outros que passem a ser legalmente exigidos.
  - 9.26. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**
- 10.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.
  - 10.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.
  - 10.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências a ser fornecido pelo Contratante.
  - 10.4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
  - 10.5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
    - 10.5.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
    - 10.5.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;



- 10.5.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - 10.5.4. Tomadas e espelhos soltos;
  - 10.5.5. Fios desencapados;
  - 10.5.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
  - 10.5.7. Carpete solto.
- 10.6. Uso Racional da Água
- 10.6.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
  - 10.6.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
  - 10.6.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
  - 10.6.4. Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
  - 10.6.5. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
  - 10.6.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 10.7. Uso Racional de Energia Elétrica
- 10.7.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
  - 10.7.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
  - 10.7.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
  - 10.7.4. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
  - 10.7.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
  - 10.7.6. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
  - 10.7.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
  - 10.7.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 10.8. Redução de Produção de Resíduos Sólidos
- 10.8.1. Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte

inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008.

- 10.8.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
  - 10.8.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.
  - 10.8.4. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
    - 10.8.4.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** Materiais denominados "rejeitos", para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
    - 10.8.4.2. **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).
  - 10.8.5. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
  - 10.8.6. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
  - 10.8.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
  - 10.8.8. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
- 10.9. Saneantes Domissanitários
- 10.9.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
  - 10.9.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
  - 10.9.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
  - 10.9.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do Art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- 10.9.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 10.9.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Art. 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- 10.9.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- 10.9.7.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 10.9.7.2. O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- 10.9.7.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 10.9.8. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as gradações e álcool etílico anidro.
- 10.9.9. Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- 10.9.9.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- 10.9.9.2. Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo Art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 10.9.9.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- 10.9.9.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- 10.9.9.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 10.9.10. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta ao site da ANVISA está disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/saneantes>.
- 10.9.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- 10.9.12. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

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

**11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 11.2. Indicar as instalações sanitárias.
- 11.3. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 11.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 11.5. Indicar formalmente o gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 11.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.
- 11.7. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 11.8. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.
- 11.9. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
- 11.10. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 11.11. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 11.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**12. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:
- 12.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 12.1.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- 12.1.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.
- 12.1.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme apêndice 1 do Caderno de Referências Técnicas de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, disponível em:  
[https://www.bec.sp.gov.br/BEC\\_Servicos\\_UI/CadTerc/UI\\_sVolumeRelaciona.aspx?volume=3&anexoID=950](https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumeRelaciona.aspx?volume=3&anexoID=950), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 12.1.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

