



TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO : Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.

1 - LIMPEZA

Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.

2 - ÁREAS A SEREM ATENDIDAS:

	Descrição de áreas	M2
1	Áreas internas - Piso frio: Copa e Cozinha (diária)	62
2	Áreas internas Piso frio: Defesa Civil (diária)	120
3	Áreas internas - Piso frio: CPDU, Sala do Conselho Participativo, Setor de Finanças, Assessoria Jurídica, CAF, SUGESP, Sala dos motoristas, Descomplica, CATE, Almoxarifado, Supervisão de Administração, sala de materiais Sup. Adm., Cantinho do servidor, Sala da Limpeza, vestiário Limpeza, Refeitório, Copa, Informática, Canteiro de Obras (diária)	2084
4	Áreas internas – Piso frio: CPO, Gabinete, Guaritas, Corredor galpão (diária)	879
5	Áreas internas – Piso frio: Coordenadoria de Governo Local, Sala de reuniões, Recepção, Protocolo, Defesa Civil Atendimento (diária)	343
6	Áreas internas – Piso frio: Salão de Eventos área livre Galpão (semanal ou em eventos)	635
7	Áreas internas – Piso frio: Sala do Rack (semanal)	57
8	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes (semanal)	2625
9	Áreas externas – varrição de passeio, Piscinões R1, R2 e R3 (2 x na semana)	931
10	Áreas externas – áreas verdes (quinzenal)	350
11	Vidros externos - com exposição ao risco (bimestral)	250
12	Vidros interno - sem exposição ao risco (semanal)	250
13	Elevador	10
Total		8.201

01	Descomplica	323
02	CATE	72
Total		395

3 - Descrição do prédio:

01	Coordenadoria de Governo Local, Sala de reuniões, Recepção, Protocolo, Defesa Civil atendimento e Supervisão de Gestão de Pessoas, Sala dos motoristas
02	Gabinete (1º andar)
03	Supervisão de Administração e Suprimentos, sala de materiais da Supervisão de Esporte, sala de arquivo gabinete (mezanino)
04	Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Sala Conselho Participativo, Cantinho do Servidor, Refeitório, Copa, Sala de Apoio da Limpeza, Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação, Descomplica e CATE (Galpão - Térreo)
05	Assessoria Jurídica, Supervisão de Finanças e Coordenadoria CAF - (2º andar)
06	Guaritas e Estacionamento



07	Banheiros de uso comum e de uso exclusivo de funcionários
08	Escritórios do canteiro de obras
09	Escritório manutenção interna
10	Almoxarifado, Defesa Civil, Coordenadoria de Projetos e Obras, Salão de Eventos e Oficina (Subsolo – 2)
11	Defesa Civil (Subsolo – 1)
12	Elevador

Piscinões R1, R2 e R3.

01	Piscinão R1
02	Piscinão R2
03	Piscinão R3

4 - Horários:

4.1 - Prédio da Subprefeitura Cidade Ademar

Os serviços de limpeza deverão ser prestados de segunda-feira a sábado, em horário a ser estabelecido e alterado para domingo de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

Os pontos facultativos, bem como as suspensões de expediente que não correspondentes aos sábados e domingos e feriados, deverão ter suas horas compensadas a critério da Administração, com prévio aviso à Contratada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias para compensação, criando o denominado "Banco de Horas". Aproveita-se o prédio vazio para realizar serviços de limpeza pesada, lavagem de pátios, enceramento de pisos e demais serviços que atrapalhariam a rotina nos dias úteis comuns.

Em caso de ocorrência de eventos, reuniões, eleições aos sábados, domingos ou feriados, a CONTRATADA será convocada a fornecer funcionário(s) para prestação do serviço no local, durante a duração do evento, com compensação de horário durante os dias úteis e/ou banco de horas devida à Administração.

Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos devidamente comunicados e justificados perante a Administração.

Antes do início da execução dos trabalhos, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE uma relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços contratados observando a indicação por função:

4.2 - Equipe Mínima.

1 – Encarregado/líder: o responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e copeira, e demais atribuições definidas

05 – Auxiliares de limpeza: as pessoas encarregadas de efetivamente efetuar a limpeza dos espaços indicados no contrato.

01 – Auxiliar para atender o Descomplica e CATE

01 – Auxiliar para atender os Piscinões

01 – Copeira: a pessoa responsável pela preparação e/ou distribuição de café, chá, água e outros, observadas as orientações fornecidas pela Contratante, quanto às quantidades e detalhes operacionais pertinentes

Os horários serão definidos, entre a empresa e a administração, de acordo com a necessidade da Subprefeitura, **respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, compreendendo os períodos de:

De 2ª a 6ª feira no período das 07:00 as 18:00 horas

Sábados no período das 8:00 as 12:00 hs

Sendo 01 hora de intervalo para as refeições – 12:00 às 13:00 e 13:00 às 14:00 horas



Subprefeitura Cidade Ademar
População fixa (funcionários): 150.
População flutuante: 600 pessoas/dia.

Piscinão R1
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

Piscinão R2
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

Piscinão R3
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

5 - PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 5.1 - O Prazo para execução deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais ou menores períodos.

6 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 - Subprefeitura Cidade Ademar - Av. Yervant Kissajikian nº 416 – Vila Constância – São Paulo/SP - CEP: 04657-000:
- 6.1.1 – Piscinão R1 – Rua Álvares Fagundes, 957 – Americanópolis – São Paulo/SP – CEP 04338-000
 - 6.1.2 - Piscinão R2 - Rua Antonio de Pinho de Azevedo, 132 – Jardim Itacolomi – São Paulo/SP – CEP 04386-020
 - 6.1.3 - Piscinão R3 - Rua Juan De La Cruz, 204 – Jardim Jabaquara – São Paulo/SP – CEP 04384-090

6.2 - REPRESENTANTE DA EMPRESA

O preposto, que representará a empresa diariamente, junto à Contratada e resolverá os imprevistos de todos os Postos contratados;

Relação de profissionais da Contratada mediante apresentação de ficha que contenha os seguintes dados:

- a) Número do R.G;
- b) Número Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Dados de filiação, naturalidade;
- d) Endereço completo, com telefones de contato;
- e) Horário de trabalho;
- f) Informar a programação de férias, com 02 (dois) meses de antecedência.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer por escrito, a atualização dos dados referentes qualquer alteração no quadro, decorrente de substituição, exclusão ou inclusão de empregados.

Restringir o uso de celular pessoal da equipe o horário de trabalho, a atividade de limpeza exige atenção (uso de produtos químicos, manuseio de equipamentos e circulação em áreas comuns) e o celular constante gera riscos de acidentes. O uso será livre nos intervalos legais (como o horário de almoço ou descanso) e tolerado em emergências reais.

6.3 - INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes deste caderno, devem ser observadas as seguintes instruções gerais:

- 6.3.1 - O presente caderno abrange os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:



- Áreas Internas: pisos frios
Áreas Internas: almoxarifados / galpões
Áreas Internas: oficinas, elevador
Áreas Internas com espaços livres: saguão, hall, salão de eventos.
Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações
Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – alta frequência
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – média frequência
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – baixa frequência
Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária
Vidros Externos (com e sem exposição à situação de risco): frequência bimestral para a face externa do vidro e, no mínimo, quinzenal para a face interna.
- 6.3.1.1 - Para fins da prestação de serviços de limpeza, são considerados como pisos frios aqueles constituídos / revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, etc. e / ou similares.
- 6.3.1.2 - Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a execução dos serviços de limpeza a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 6.3.1.3 - As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa.
- 6.3.1.4 - Para reforçar este conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, de cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.
- 6.3.1.5 - A unidade de medida para contratação desses serviços deverá ser obrigatoriamente o "metro quadrado por mês - m²/mês.
- 6.3.1.6 - A prestação dos serviços incluirá o fornecimento pela contratada, de todo material de limpeza a ser utilizado, e ainda papel higiênico branco de qualidade superior, papel toalha branco e sabonete líquido, com estes últimos deverão ser fornecidos dispensers para sua colocação nos 5 locais pertinentes. Todos os produtos deverão ser de boa qualidade, e em quantidade compatível com as necessidades locais, informação que deverá constar do memorial descritivo integrante do edital.
- 6.3.1.7 - Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra do papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e dos dispensers que serão utilizados durante o período de execução do contrato, que ficarão custodiados junto ao Gestor do contrato e serão devolvidos ao seu término.
- 6.3.1.8 - Com base no Artigo 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021, a vigência inicial de 12 meses com previsão de prorrogação até o limite de 10 anos, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 6.3.1.9 - O objeto da licitação deverá ter a seguinte nomenclatura: "Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial e Copeiragem".
- 6.3.2 - São especificações técnicas do serviço:
- 6.3.2.1 - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em local determinado na relação de endereços.
- 6.3.3 - O gestor local deverá sempre atentar para as questões ambientais e exigir o uso das boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor



poluição, a fim de incorporar tais práticas na rotina do órgão, as quais deverão ser observadas tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

- I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
- II. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III. Racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- IV. Treinamento / capacitação periódica dos empregados e funcionários novos, sobre boas práticas de redução de desperdícios / poluição;
- V. Reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- VI. Sempre que possível, usar em lavagens 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).
- VII. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados, pela contratante, manuais de procedimentos a serem observados tanto pela contratante como pela contratada.
- VIII. A contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- IX. Tratamento idêntico ao descrito no item anterior deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- X. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que tais produtos constituirão passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública, em conformidade com as disposições da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01 de 18 de março de 2010.

6.4 - Descrição dos itens de limpeza:

6.4.1 - 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 e copas.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.1.1- DIÁRIA

Limpar espelhos e pisos das copas e 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;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;



Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.

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

Deverão ser utilizados sacos plásticos nas cores:

- AZUL: para papel

- PRETO: para lixo orgânico, oriundo dos sanitários, copas, cozinhas, refeitórios

Remover o lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim, encaminhando-o para coleta externa diária;

Os banheiros utilizados por público externo (municípios ou visitantes) deverão ser limpos, com reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha a cada 1 (uma) hora.

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, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, 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;

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.

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

Limpar os elevadores com produto adequado.

6.4.1.2 -SEMANAL

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e 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, tecidos ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

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

Encerar / lustrar dos tipos, paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico; retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.1.3 -MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

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



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

6.4.1.4 - 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.

Horário de Execução dos Serviços: Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.1.5 - Considerações:

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

6.4.2 - Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.2.1 - DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

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

Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos 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.

Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar espelhos e pisos das copas e 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;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário 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.

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.

6.4.2.2 -SEMANAL

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, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

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

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar 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.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões

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

6.4.2.3 -QUINZENAL

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.

6.4.2.4 -MENSAL

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.

6.4.2.5 -TRIMESTRAL

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.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.2.6 - Considerações:

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

6.4.3 - Áreas Internas – Oficinas

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.3.1 - DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina

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

Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos 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.

Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;

Limpar espelhos e pisos das copas e 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;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário 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/lavar pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais da oficina

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;

Limpar / remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**6.4.3.2 -SEMANAL****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, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxicidade ou atóxico;
Limpar 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.

6.4.3.3 -MENSAL**Áreas administrativas da oficina**

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.

6.4.3.4 -TRIMESTRAL**Áreas administrativas da oficina**

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.

6.4.3.5 -SEMESTRAL**Áreas operacionais da oficina**

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

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.3.6 -Considerações:

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

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.



6.4.4 - Áreas Internas com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão de Eventos

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.4.1 -DIÁRIA

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

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

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer/lavar 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.

6.4.4.2 -SEMANAL

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

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

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

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxicidade ou atóxico;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.4.3 -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.

6.4.4.4 -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.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da



contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.4.5 - Considerações:

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

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

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.5.1 - DIÁRIA

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

Limpar / remover o pó de capachos;

Limpar adequadamente cinzeiros;

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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

6.4.5.2 - SEMANAL

Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.5.3 - MENSAL

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, 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.

6.4.5.4 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

Sempre que possível, será permitida 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).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.4.5.5 - Considerações:



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

6.4.6 - Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.6.1 - DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local 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.

6.4.6.2 - SEMANAL

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.6.3 - MENSAL

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.6.4 - 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).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.7 - Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (1 vez por semana)

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.7.1 - SEMANAL

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



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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.7.2 - 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).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.8 - Áreas Externas - pátios e áreas verdes - média frequência - (1 vez por quinzena)

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.8.1 - QUINZENAL

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

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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.4.8.2 - 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).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.9 - Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Baixa Frequência - (1 vez por mês)

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.9.1 - MENSAL

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

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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Corte de grama e poda, quando solicitado.

6.4.9.2 - 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).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



6.4.10 - Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes - Frequência Diária

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.10.1 - DIÁRIA

Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local 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;

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.11 - Vidros Externos - Frequência bimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

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.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.11.1 - BIMESTRAL

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

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, nos finais de semana, com o acompanhamento do representante da empresa contratada.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

7.1 - Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- 7.1.1 - A contratada deverá disponibilizar os Postos de Trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme quadro de dimensionamento de postos de serviço declarados no Anexo V.
- 7.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.3 - Designar por escrito, previamente à assinatura do contrato, preposto(s) formalmente constituído(s) e com poderes para a resolução de pendências e ocorrências durante a execução contratual. O(s) preposto(s) deverão realizar vistoria presencial semanal ao posto de trabalho, bem como apresentar-se formalmente aos fiscais e gestores do contrato.



- 7.1.4 - Disponibilizar empregados em quantidades necessárias que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 7.1.5 - Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar relação numérica e nominal dos funcionários que prestarão serviços durante o período de execução do contrato, devendo em caso de troca, enviar por comunicação escrita a documentação para o Gestor e fiscal do contrato.
- 7.1.6 - Manter seu pessoal uniformizado (INVERNO E VERÃO), identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 7.1.7 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.1.8 - Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 7.1.9 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.1.10 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 7.1.11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.1.12 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.1.13 - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 7.1.14 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através do ponto eletrônico digital;
- 7.1.15 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.1.16 - A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete, álcool gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 7.1.17 - Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 7.1.18 - Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 7.1.19 - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.



- 7.1.20 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 7.1.21 - Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.1.22 - Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 7.1.23 - Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 7.1.24 - Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 7.1.25 - Contratada obriga-se a dar ciência à Administração, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanear quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontada pelo encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço;
- 7.1.26 - A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 7.1.27 - A contratada ficará responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de Postos de Serviços, de acordo com o estabelecido no Anexo V - Dimensionamento de Postos de Serviços, observada a carga horária de 44 horas semanais, elaborando as escalas de serviço juntamente com o gestor e fiscais da contratante de forma que as folgas sejam cobertas pelos próprios funcionários alocados em cada local e mantida a qualidade dos serviços a serem prestados.

7.2 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais

- 7.2.1 - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 7.2.2 - Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 7.2.3 - Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sitio-www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo contratante.
Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
Vazamentos na torneira, sifão do lavatório, chuveiros e demais vazamentos;
Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando;
Tomadas e espelhos soltos;
Fios desencapados;
Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
Purificadores de água e ventiladores sem funcionamento.

7.3 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Uso Racional Da Água

- 7.3.1 - A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 7.3.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional



da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

- 7.3.3 - Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 7.3.4 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

7.4 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Uso Racional de Energia Elétrica

- 7.4.1 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 7.4.2 - Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 7.4.3 - Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 7.4.4 - Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 7.4.5 - Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 7.4.6 - Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 7.4.7 - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 7.4.8 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

7.5 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- 7.5.1.- Separar e entregar a Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
 - 7.5.1.1 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
 - 7.5.1.2 - Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.



7.5.1.2.1 - No caso de ausência ou insuficiência de recipientes, para coleta seletiva, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

7.5.2.1 - MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

7.5.2.2 - MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores Verde: Vidro (garrafas, potes, copos), Azul: Papel e papelão (jornais, revistas, caixas), Vermelho: Plástico (garrafas PET, embalagens, sacolas), Amarelo: Metal (latas de alumínio e aço, tampas), Marrom: Resíduos orgânicos (restos de comida, cascas de frutas), Cinza: Resíduo geral não reciclável, misturado.

- Quando necessário deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA recipientes adequados para a coleta seletiva:

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

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

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

7.6 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

7.6.3 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

7.6.4 - Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do **artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Anvisa nº 40 de 05 de junho de 2008**, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos



- inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;
- 7.6.5 - Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no **Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987**, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 7.6.6 - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (**artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976**).
- 7.6.7 - Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme **Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999**;
- 7.6.7.1 - Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme **Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987**;
- 7.6.8 - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme **Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997**.
- 7.6.9 - Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; somente aplicar 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;
- A - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível 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;
- B - A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- B.1 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 7.6.10 - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a **Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002** que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- A - Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme **Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003**, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da



substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela **Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, face aos riscos oferecidos.

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

- 7.6.11 - Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 7.6.12 - Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 7.6.13 - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

7.7 - POLUIÇÃO SONORA

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

7.8 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO e DESPOMBAMENTO.

- 7.8.1 - Os serviços de dedetização, desratização e despombamento serão executados com periodicidade semestral, em que não houver expediente, o agendamento da realização dos serviços, deverão ser informados com antecedência de quinze dias, para a informação e organização das equipes da SUBAD. A periodicidade poderá ser alterada para espaços menores (mínimo bimestral), conforme forem sendo analisados o controle de infestação de insetos, roedores e pombas nas unidades.
Deverão ser realizados em rodapés, pisos, batentes, ralos, caixas de esgoto, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, lixeiras, caixas de fiação, quadros de força, janelas, espelhos de luz, sanitários, além de todo e qualquer local que se fizer necessário.
- 7.8.2 - Para os serviços de dedetização, desratização e despombamento a contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim, com acompanhamento de representante legal da empresa contratada.
- 7.8.3 - Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxas de segurança e toxicidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.
- 7.8.4 - Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização, desratização e despombamento no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.



- 7.8.5 - 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.
- 7.8.6 - Os serviços de dedetização, desratização e despombamento, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semestral, exija sua execução para preservação da saúde e higiene, deverá ser executado se a Contratante julgar necessário.

7.9 - SERVIÇOS de limpeza das caixas d'água

- 7.9.1 - Fazer semestralmente limpeza das caixas d'água, removendo a lama depositada e desinfetá-las, em dias, previamente agendados, em que não houver expediente, utilizando produtos adequados e de excelente qualidade, com acompanhamento de representante legal da empresa contratada. O agendamento da realização dos serviços, deverão ser informados com antecedência de quinze dias, para a informação e organização das equipes da SUB-AD.

RELAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA – 2026

SUB-AD

AV. YERVANT KISSAJIKIAN, 416 – VILA CONSTÂNCIA

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 1000L	SALÃO DE EVENTOS
01	CAIXA DE 1000L	SAMU
01	CAIXA DE 1000L	COPA
03	CAIXA DE 1000L	FINANÇAS
01	CAIXA DE 1000L	CGL
02	CAIXA DE 1000L	OBRAS PESADAS
TOTAL 09	TOTAL DE 9000L	

PISCINÃO R1

RUA ÁLVARES FAGUNDES, 957 – AMERICANÓPOLIS

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 500L	PISCINÃO R1
TOTAL 01	TOTAL DE 500L	

PISCINÃO R2

RUA ANTÔNIO DE PINHO DE AZEVEDO, 132 – JARDIM ITACOLOMI

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 250L	PISCINÃO R2
TOTAL 01	TOTAL DE 250L	

PISCINÃO R3

RUA JUAN DE LA CRUZ, 204 – JARDIM JABAQUARA

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 500L	PISCINÃO R3
TOTAL 01	TOTAL DE 500L	

- 7.10 - Os serviços descritos nos itens 7.8 e 7.9, poderão ser subcontratados pela CONTRATADA com empresa especializada, em regime de responsabilidade solidária;

**7.11 -CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- 7.11.1 - A limpeza deverá obrigatoriamente ser realizada com dois baldes de cores diferentes, sendo um para aplicação das soluções limpadoras e o outro com água limpa para ser efetuado o enxágue.
- 7.11.2 - A contratada deverá efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário a limpeza de área, o que, em virtude de circunstâncias imprevistas embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução imediata para a manutenção da boa aparência, higiene e saúde. Ou seja, qualquer serviço programado com periodicidade definida deverá ser executado imediatamente se a contratante julgar necessário.
- 7.11.3 - Todos os materiais apresentados devem ser de 1ª linha, antialérgicos, que não afetem quem os manusear.
- 7.11.4 - Visando manter a qualidade dos produtos, preferencialmente, os mesmos não poderão ser diluídos.
- 7.11.5 - A Contratada deverá entregar Relação dos materiais de consumo utilizados mensalmente ao gestor do Contrato.
- 7.11.6 - Os panos para limpeza devem ser mantidos sempre alvejados.
- 7.11.7 - Os serviços deverão ser executados pela contratada, impreterivelmente, com empregados especializados e devidamente treinados, conforme programa aprovado pelo Conselho Federal de Mão de Obra e com o fornecimento dos produtos e equipamentos necessários de boa qualidade e eficiência.
- 7.11.8 - Caberá a Contratante a fiscalização dos serviços da Contratada.
- 7.11.9 - Caberá à empresa manter os uniformes de todos os funcionários em perfeito estado de conservação e asseio, substituindo-os, total ou parcialmente, sempre que necessário, ao longo de todo o período de vigência do contrato.
- 7.11.10 - Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais ou coletivos, responsabilizando-se por sua efetiva e correta utilização, tais como luvas e botas de borracha, aventais e outros que venham a ser necessários conforme a natureza do serviço a ser realizado.
- 7.11.11 - Será terminantemente proibido aos funcionários da contratada durante o período de trabalho, em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato.
- 7.11.12 - A contratada deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário que venha a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à fiscalização determiná-la através do diário de ocorrências do contrato justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para o atendimento, que não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do supervisor de serviços da contratada.
- 7.11.13 - A contratada deverá dar continuidade aos serviços mesmo ocorrendo reformas na estrutura física do edifício sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.
- 7.11.14 - A contratada deverá designar um supervisor de serviços para tomar ciência das ocorrências formalizadas e adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 7.11.15 - Para cobrir a ausência de qualquer dos integrantes desta equipe, durante os períodos de afastamento para gozo de férias ou de licença paternidade/maternidade, ou ainda para tratamento de saúde, em virtude de doença ou acidente de trabalho, a contratada deverá providenciar sua imediata substituição por outro profissional de qualificação equivalente e, portanto,



necessariamente dotado de idêntica especialização e habilitado a executar os mesmos tipos de serviço.

- 7.11.16 - Poderão ser alterados a distribuição de funcionários e os horários estabelecidos, a critério da administração, no atendimento da conveniência dos serviços. A reposição da falta de funcionário deverá ser realizada no mesmo dia em até 2 (duas) horas.

7.11.17 -Limpeza (regras gerais):

- 7.11.17.1 -Deverá ser realizada sempre do local mais limpo para o mais sujo.
7.11.17.2 -A varredura úmida dos pisos deverá ser realizada sempre do fundo para a porta de saída da área.
7.11.17.3 -A limpeza das paredes deverá ser realizada sempre verticalmente do teto para o piso e do fundo para a porta.
7.11.17.4 -A limpeza das áreas comuns tipo escadas, corredores, etc., deverá ser feita com sinalização de isolamento e/ou dividindo-as ao meio.
7.11.17.5 -A execução da limpeza ficará vinculada aos critérios, avaliações e controle dos administradores do contrato.
7.11.17.6 -Na execução de limpeza de pisos, a contratada deverá sinalizar os locais, com placas de sinalização de piso escorregadio.
7.11.17.7 -À Administração fica reservado o direito de incluir os serviços que, porventura, forem omitidos, desde que necessários à manutenção das instalações em plenas condições de limpeza, higiene e asseio.
7.11.17.8 -Fornecer Certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização e limpeza de caixa d'água, no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.
7.11.17.9 -Todos os materiais, utensílios (baldes, pás para lixo, rodos, vassouras, etc.), maquinários e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial enceradeiras, aspiradores de pó, escadas, mangueiras, equipamento para lavagem de piso de alta pressão, carrinho para transportar material de limpeza, etc., com revestimentos adequados para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

7.12 -SEGURANÇA E SAÚDE

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

8 - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Prestação de serviços de copeiragem, nas dependências da Subprefeitura Cidade Ademar Av. Yevant Kissajikian nº 416 – Vila Constância – São Paulo – SP.

Poderão ser alterados a distribuição e locais de funcionários e os horários estabelecidos, a critério da administração, no atendimento da conveniência dos serviços e eventos.

Para fins da prestação dos serviços, a empresa alocará nas dependências da Subprefeitura Cidade Ademar o seguinte quantitativo de empregados:

- 01 Posto de Copeira;

Os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado para sábado e domingo de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.



8.1 - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1.1 - Os serviços que tratam o presente Termo de Referência, deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Subprefeitura Cidade Ademar.
- 8.1.1.1 - Manipular e preparar chá e café no recinto da copa, no horário fixado pela fiscalização da Subprefeitura Cidade Ademar, bem como servi-los, no mínimo 02 (duas) vezes por dia ou sempre que necessário;
- 8.1.1.2 - Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas da copa e refeitório (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados; como também geladeira, máquina de fazer café, carrinho), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- 8.1.1.3 - Efetuar a lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos durante a varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
- 8.1.1.4 - Efetuar a lavagem e limpeza completa, semanalmente, das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias da copa e refeitório;
- 8.1.1.5 - Efetuar a limpeza semanal, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa e refeitório;
- 8.1.1.6 - Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;
- 8.1.1.7 - Os panos de chão utilizados na copa e no refeitório deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo;
- 8.1.1.8 - O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;
- 8.1.1.9 - Lavar todas as toalhas de mesa/banquete, semanalmente e quando houver necessidade, deverão ser lavados, com produtos apropriado com o auxílio de luvas.
- 8.1.1.10 - Para a limpeza da copa e refeitório deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.
- 8.1.1.11 - Providenciar o abastecimento de café, chá e água quente em todas as seções, nos períodos da manhã e tarde, inclusive com a retirada e entrega das garrafas;
- 8.1.1.12 - Manter copeira em período integral atendendo ao gabinete e salas de reuniões adjacentes;

8.2 - DOS UNIFORMES

Copeira	Unidade	Qtde.
Uniforme completo, contemplando calça e camisa de mangas curtas ou compridas em tecido apropriado, blusa de frio, avental – sapato para uso diário - VERÃO E INVERNO	Un.	03
Touca	Un.	04
Luva longa para altas temperaturas	Un.	04



- 8.2.1 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
- 8.2.2 - Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada quadrimestral ou antes, se houver necessidade.
- 8.2.3 - Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;
- 8.2.4 - Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário (Verão e Inverno);
- 8.2.5 - Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

Especificações:

A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

8.3 - DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS

- 8.3.1 - Os equipamentos de propriedade da Subprefeitura Cidade Ademar e alocado na copa (fogareiro, geladeira, máquina de fazer café, micro-ondas, cafeteira, liquidificador, dentre outros), de propriedade da Subprefeitura Cidade Ademar serão colocados à disposição da empresa, mediante "Termo de responsabilidade", ficando a contratada responsável pela guarda e conservação dos mesmos a partir da assinatura do contrato.
- 8.3.2 - A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais de higienização da copa e refeitório, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo mensal, já foi previsto no quadro de materiais de limpeza item 10.7 do Anexo I.
Fornecimento dos materiais: armários de aço roupeiro, com 10 portas para uso exclusivo dos funcionários – guarda-chuva e capa de chuva (Individual) – celular para a utilização no posto.

9 - EQUIPAMENTO/EPI

9.1 - Equipamentos e materiais de higiene a ser fornecidos pela contratada, de acordo com as necessidades da contratante.

- 9.1.1 - No início do contrato a Supervisão de Administração e Suprimentos, através do(a) gestor(a) e o(a) fiscal orientarão a contratada quanto a quantidade de máquinas e equipamentos que deverão ser fornecidos para a execução dos serviços, a qual será adequada sempre que for detectada a necessidade.

Descrição	Unidade	Qtde.
Máquina de encerar modelo industrial, com equipamentos de apoio necessário ex. discos, estalokes, escova de nylon - 300 mm	Unid.	02
Aspirador de pó e água modelo Industrial	Unid.	02
Kit limpa vidros	Unid.	02
Escada de metal de "abrir" - tamanho médio (3 mts)	Unid.	02
Mangueira de alta pressão – 200 mts	Unid.	01
Mangueira de 30 metros	Unid.	01
Extensões de 50 metros de 6mm	Unid.	01
Lavadora de Alta Pressão	Unid.	02
Conjunto de recipientes para lixo reciclável	Conj.	15
Suporte limpa tudo – LT – completo	Unid.	04

9.2 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes



Descrição Pessoal da limpeza	Unidade	Qtde.
Uniforme completo, contemplando calça e camisa de mangas curtas ou compridas em tecido apropriado, blusa (INVERNO E VERÃO)	Un.	03
Avental PVC de cozinha feminino com bolso plástico	Un.	03
Botas de borracha — cano longo e sapatos para uso diário.	Par	03
Luvras de borracha	Par	03

Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada quadrimestral ou antes, se houver necessidade.

Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;

Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

Especificações:

A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

10 - MATERIAL DE LIMPEZA

10.1 -Material de limpeza e higiene pessoal - consumo mensal estimado.

Descrição	Unidade	Qtde.
Álcool hidratado	Litro	20
Álcool gel	500 ml	30
Balde plástico — 10 litros	Un.	03
Balde plástico — 20 litros	Un.	03
Base seladora – 05 litros	Un.	05
Borrifador 500 ml	Un.	05
Cera impermeabilizante auto brilho anti derrapante incolor — 05 litros	Gl.	08
Desentupidor de pias — borracha	Un.	02
Desentupidor WC — borracha	Un.	03
Desinfetante líquido – 05 litros	Gl.	20
Detergente neutro – 05 litros	Gl.	10
Detergente neutro – 500 ml	Un.	15
Desodorizador de ar	Un.	10
Disco preto de enceradeira – 510 mm	Un.	06
Disco verde de enceradeira – 510 mm	Un.	03
Espanador grande	Un.	05
Espanador pequeno	Un.	05
Escova lavatina — nylon	Un.	05
Escova de banheiro	Un.	20
Esponja dupla face	Un.	30
Fibra multiuso	Un.	20
Guardanapo de papel	Pacote	20
Água Sanitária – 05 litros	Gl.	15
Lã de aço (pacote c/ 08)	Pacote	05
Latões de lixo recicláveis	Conjunto	01



Limpador multiuso 5 litros	Gl.	15
Limpa alumínio	Un.	04
Lustra móveis 200 ml	Frasco	05
Luvas em látex natural, forrada com flocos C.A. 6110 (M)	Par	15
Luvas em látex natural, forrada com flocos C.A. 6110 (G)	Par	10
Óleo de peroba 200 ml	Frasco	06
Pá de lixo	Un.	08
Pano alvejado 45x70cm – xadrez	Un.	40
Pano de flanela — 30x40cm – branco	Un.	40
Papel higiênico rolo Branco — caixa com 08	Cx.	15
Papel higiênico branco — folha dupla — rolo 40m (fardo com 64)	Fardo	01
Papel toalha – Branco interfolha – caixa com 8.400 folhas	Cx.	30
Pano de prato atalhado	Un.	05
Pano Multiuso em rolo 28cm x 240m	Un.	02
Gel sanitário	Un.	50
Polidor de metais	Un.	02
Removedor de cera — 05 litros	Gl.	08
Refil MOP pó – grande	Un.	02
Refil MOP pó – pequeno	Un.	02
Rodo de borracha - largura 40 cm	Un.	08
Rodo de borracha - largura 60 cm	Un.	04
Sabão em pedra	Un.	30
Sabão em pó – 500 mg	Un.	10
Sabonete líquido – 05 litros	Gl.	10
Saco de lixo preto — 100 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo preto — 60 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo preto — 40 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo coloridos (para os latões de reciclagem) (fardo c/ 100)	Fardo	06
Vassoura de nylon – nº 5.	Un.	10
Vassoura de pelo - largura 60cm.	Un.	04
Vassoura para área externa	Un.	04

10.2 -Utensílios para uso nos banheiros — quantidade estimada trimestral

Descrição	Unidade	Qtde.
Suporte ABS para papel interfolha	Un.	20
Saboneteira em ABS com reservatório	Un.	20
Suporte em ABS para álcool gel	Un.	20
Placa de piso molhado	Un.	20

10.3 -Descrição e localização dos Banheiros.

BANHEIROS	BANHEIROS	PIAS	VASOS	MICTÓRIOS
Finanças	02	02	02	01
Gabinete	02	02	03	00
SUGESP	01	01	01	00
Corredor servidoras	01	04	03	00
Corredor servidores	01	02	04	01



Públicos – Descomplica	03	09	08	03
Limpeza	01	02	02	00
Manutenção	01	01	01	00
AGTI	01	02	02	00
Coordenadoria de Obras	02	04	04	00
Obras pesadas	01	01	02	00
Canteiro de Obras	01	01	01	00
Defesa Civil	02	02	02	00
Guarita fundos	01	01	01	00
Piscinão R1	01	01	01	00
Piscinão R2	01	01	01	00
Piscinão R3	01	01	01	00
Salão de eventos	03	03	04	00
Total	26	40	43	5

10.3.1 - A lista apresentada é considerada básica, podendo ser modificada em relação a produtos, quantidade e especificidade toda a vez que for detectada necessidade de melhoria na qualidade do produto apontado, substituição do mesmo por outro de melhor rendimento, desempenho, economicidade e baixo impacto ambiental, ou mesmo, acrescentar produtos para determinado tipo de sujidade não prevista nesta.

10.3.2 - Produtos como panos, vassouras, esponjas, espanadores, desentupidor de pia e afins são considerados como instrumento de trabalho para atingir o objeto da contratação e, portanto, é de responsabilidade da contratada suprir seus funcionários destes produtos.

10.3.3 - As listas de materiais mensal serão enviadas mensalmente até o dia 10 (dez) do mês, para o abastecimento do mês seguinte, tempo hábil para a aquisição e entrega dos materiais, havendo necessidade de produtos de acordo com as necessidades.

11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

11.1.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.1.2 - Indicar instalações sanitárias;

11.1.3 - Indicar vestiários;

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

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

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

11.1.7 - Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

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

11.1.9 - Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado.

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

11.1.11 - Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo,



- cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 11.1.12 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 11.1.13 - 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;
- 11.1.14 - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 11.1.15 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

11.2 - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.2.1 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 11.2.2 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 11.2.3 - Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 11.2.4 - Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 11.2.5 - Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.