

Estudo Técnico Preliminar 130/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00456016/2024-85

2. Descrição da necessidade

2.1. a contratação emergencial se torna imprescindível devido à descontinuidade do serviço, ocasionado pela desistência repentina e sem justificativa da empresa então contratada, ocorrida em 09 de outubro de 2024. Essa situação resultou na falta de limpeza nas instalações do complexo administrativo, tornando o ambiente insalubre para os policiais que nele atuam. É urgente a adoção de medidas para garantir condições adequadas de higiene e segurança para todos os servidores e usuários do espaço;

2.2. a contratação dos serviços de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias do complexo, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de insumos sob demanda, a serem prestados de forma a ser descontinuado até a contratação de uma nova empresa, dentro de parâmetros e rotinas estabelecidos e, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, com fundamento no art. 75, inciso VIII, c.c. § 6º, do mesmo artigo, da lei 14.133/21:

2.2.1. esse inciso prevê a possibilidade de contratação emergencial ou em situações calamitosas. Essa medida é fundamental para garantir a continuidade dos serviços essenciais, especialmente em circunstâncias que demandam ações rápidas e eficazes para atender a necessidades urgentes e preservar a segurança e o bem-estar dos servidores;

2.3. é importante ressaltar que os serviços a serem contratados são essenciais para o adequado funcionamento das atividades do complexo. A sua implementação garantirá a eficiência operacional e o atendimento das demandas que são cruciais para o desempenho das funções institucionais;

2.4. o complexo tem 06 diretorias e 02 centros que são de extrema importância para a corporação:

2.4.1. Diretoria de Logística (DL), Diretoria de Pessoal (DP), Diretoria de Saúde (DS), Diretoria de Finanças (DF), Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), Diretoria Polícia Comunitária e de Direitos Humanos (DPCDH), Centro Integrado de Apoio Patrimonial (CIAP) e Centro Integrado de Apoio Financeiro (CIAF);

2.4.2. o CIAF, situado no complexo administrativo, é responsável pela elaboração e controle da folha de pagamento de toda a instituição policial militar. Essa função é fundamental para garantir a precisão e a regularidade nos pagamentos aos servidores, contribuindo para a eficiência administrativa da organização;

2.4.3. a DF é responsável pelo gerenciamento de um dos maiores orçamentos do Estado. Essa função é crucial para assegurar a transparência e a eficácia na alocação de recursos;

2.4.4. a DL tem a responsabilidade de garantir a aquisição de equipamentos de proteção individual para mais de 80.000 integrantes da corporação. Essa missão é vital para assegurar a segurança e o bem-estar dos profissionais, proporcionando condições adequadas para o desempenho de suas funções;

2.4.5. a DP tem a responsabilidade de gerenciar diversos processos fundamentais, incluindo a seleção de candidatos, a exoneração de policiais e os afastamentos, entre outras atribuições essenciais. Essa atuação é crucial para garantir a integridade e a eficiência da corporação, assegurando que os profissionais selecionados atendam aos padrões exigidos e que as decisões de exoneração e afastamento sejam realizadas de maneira justa e transparente. Além disso, a DP desempenha um papel importante na formação e no desenvolvimento contínuo dos policiais, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo.

2.4.6. a DTIC tem como fundamentação e atribuição a responsabilidade pela gestão e manutenção dos sistemas da Polícia Militar. Seu papel é essencial para assegurar que as tecnologias utilizadas sejam eficientes, seguras e estejam sempre atualizadas, promovendo a eficácia das operações policiais. Além disso, a DTIC se dedica ao desenvolvimento de soluções inovadoras que melhoram a comunicação e a integração entre as diferentes unidades da corporação. Isso inclui o suporte técnico, a capacitação dos usuários e a implementação de novas ferramentas que contribuam para a modernização e otimização dos serviços prestados à sociedade.

2.4.7. a DPCDH tem como responsabilidade a organização e a implementação de cursos de direitos humanos, promovendo a formação contínua dos policiais sobre a importância da dignidade humana e o respeito às normas éticas. Além disso, a DPCDH é encarregada da seleção de candidatos que precisam ser avaliados quanto à aptidão psicológica, assegurando que os profissionais da corporação possuam as competências emocionais e mentais necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e responsável. Essa abordagem integrada visa não apenas aprimorar a qualidade do atendimento ao público, mas também garantir um ambiente de trabalho mais saudável e ético dentro da instituição.;

2.4.8. a DS tem como responsabilidade a supervisão e o apoio aos policiais que atuam no complexo, além de abranger toda a corporação policial do estado. Essa função é crucial para garantir a coordenação eficiente das operações, a segurança dos agentes e a promoção de melhores práticas em todas as unidades. A DS também se dedica a oferecer orientação e suporte logístico, assim como a implementação de estratégias que visem o aprimoramento contínuo da atuação policial. Dessa forma, a DS contribui para a eficácia das ações da Polícia Militar, assegurando que todos os policiais estejam bem preparados para enfrentar os desafios diários e servir à comunidade com excelência.;

2.4.9. o CIAP tem como fundamento a construção de novos prédios e a melhoria das instalações já utilizadas pela Polícia Militar. Esse trabalho é essencial para garantir condições adequadas de trabalho e atendimento, proporcionando um ambiente seguro e funcional para os policiais e para a comunidade que servem. Além de construir novas estruturas, a CIAP se empenha em modernizar e revitalizar os edifícios existentes, incorporando tecnologias sustentáveis e soluções que promovam a eficiência operacional. Essa abordagem não apenas melhora a infraestrutura da corporação, mas também reflete um compromisso com a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para uma Polícia Militar mais equipada e preparada para enfrentar os desafios contemporâneos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Logística	Larissa Mara de Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1.OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do **Complexo Administrativo da Polícia Militar do Estado de São Paulo “Cel PM Hélio Guaycurus de Carvalho – sito à Av. Cruzeiro do Sul nº 260, Bairro Caninde - São Paulo/SP, CEP: 03033-901**, que possui áreas distribuídas, conforme segue:

ÁREAS INTERNAS: Pisos frios **16.520 m²**; Oficina **54 m²**; Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação **66m²**;

ÁREAS EXTERNAS: Pisos pavimentados/ adjacentes/ contíguos às edificações **5.060 m²**; varrição de passeios e arruamentos, incluindo as calçadas da Rua Vidal de Negreiros na extensão do número 69 ao número 273, devendo o serviço ser realizado nas segundas-feiras, terças-feiras, quintas-feiras e sextas-feiras, e na Av: Cruzeiro do Sul, na extensão do número 200 ao número 400, devendo o serviço ser realizado nas segundas-feiras, terças-feiras, quartas-feiras, quintas-feiras e sextas-feiras, (frequência diária)

1085 m²; pátios e áreas verdes (baixa frequência) **920 m²**; pátios e áreas verdes (média frequência) **4.240 m²**; pátios e áreas

verdes (alta frequência) **600 m²**; coleta de detritos em pátios e áreas verdes (frequência diária) **841 m²**; **VIDROS EXTERNOS**

COM FREQUENCIA TRIMESTRAL (sem exposição a situação de risco): **864 m²**, **VIDROS EXTERNOS COM**

FREQUENCIA TRIMESTRAL (com exposição a situação de risco): **5.320 m²**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

4.1.2. horário de serviço: de segundas às sextas-feiras, no mínimo 2/3 (dois terços) dos funcionários trabalhando das 07:00 h às 16:00 h e 1/3 (um terço) dos funcionários trabalhando das 10:00 h às 19:00 h, com intervalo de 01(uma) hora para o almoço e aos sábados todos funcionários trabalhando das 08:00h às 12:00h, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Áreas Internas – Pisos Frios:

4.2.1.1. são consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, incluindo os sanitários;

4.2.1.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.1.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios

Frequência	Etapas e atividades
Diária	■ 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; ■ 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; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ 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. 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 produtos lustra-móveis; • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar os elevadores com produto adequado; ■ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ■ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Frequência	Etapas e atividades
Mensal	■ Limpar e 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.

Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
------------	---

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/23.

4.2.2.2. Consideração Final:

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

4.2.2. Áreas Internas – Oficinas:

4.2.2.1. são consideradas como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, etc.;

4.2.2.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.2.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza - oficinas

Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas da oficina	
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ 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, 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; • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ■ 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; ■ 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 encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas operacionais da oficina	
Diária	■ Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas administrativas da oficina	
Semanal	■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar 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; ■ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes mantendo-os em adequadas condições de higienização;
Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas da oficina	
Semanal	■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e 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.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Semestral	■ Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.2.3. Considerações Finais:

4.2.2.3.1. os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

4.2.2.3.2. 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 a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas;

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

4.2.3.1. 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;

4.2.3.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.3.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo

Frequência	Etapas e atividades

Diária	■ 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; ■ 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; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustra-móveis; • Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis e armários; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ 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; ■ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e 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.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.3.3. Consideração Final:

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

4.2.4. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações:

4.2.4.1. são consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

4.2.4.2. rotina e Frequência de Limpeza

4.2.4.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Frequência	Etapas e atividades

Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Limpar e remover o pó de capachos; ■ Limpar adequadamente cinzeiros; ■ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e 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; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; ■ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item "4.2.4.3." Utilização da Água.
Semanal	■ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 4.2.4.3. Utilização da Água; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.4.3. Utilização da Água:

4.2.4.3.1. 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;

4.2.4.3.2. 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);

4.2.4.4. Consideração Final:

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

4.2.5. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos:

4.2.5.1. são consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante;

4.2.5.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.5.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – varrição de passeios e arruamentos

Frequência	Etapas e atividades
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e 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; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	■ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.5.3. utilização da Água:

4.2.5.3.1. 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 a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

4.2.5.3.2. 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).

4.2.6. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (1 Vez por Semana):

4.2.6.1. são consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal, conforme imagens abaixo, que ilustra o local paralelo ao Colégio Cruz Azul.

4.2.6.2. Rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.6.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – alta frequência

Frequência	Etapas e atividades
Semanal	■ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ 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 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; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.6.3. utilização de Água:

4.2.6.3.1. a limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, 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;

4.2.6.3.2. 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);

4.2.7. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (1 Vez por Quinzena):

4.2.7.1. são consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

4.2.7.2. Rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.7.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – média frequência

--	--

Frequência	Etapas e atividades
Quinzenal	- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - 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 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; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.7.3. utilização de Água:

4.2.7.3.1. a limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, 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;

4.2.7.3.2. 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);

4.2.8. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (1 Vez por Mês):

4.2.8.1. são consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal;

4.2.8.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.8.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – baixa frequência

Frequência	Etapas e atividades
Mensal	- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - 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 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; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/23.

4.2.8.3. utilização de Água:

4.2.8.3.1. a limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, 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;

4.2.8.3.2. 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);

4.2.9. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária:

4.2.9.1. são consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados;

4.2.9.2. rotina e Frequência de Limpeza:

4.2.9.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Frequência	Etapas e atividades
Diária	- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.2.10. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco:

4.2.10.1. são considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

4.2.10.2. descrição dos Serviços:

4.2.10.2.1. os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – vidros internos e externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./23.

4.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.3.1. a Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

4.3.1.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas:

4.3.1.1.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.3.1.1.2. 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;

4.3.1.1.3. observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

4.3.1.1.4. a Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma1 de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

4.3.1.1.5. disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

4.3.1.1.6. 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;

4.3.1.1.7. cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 horas;

4.3.1.1.8. respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

4.3.1.1.9. manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

4.3.1.1.10. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.3.1.1.11. 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;

4.3.1.1.12. 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;

4.3.1.1.13. 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;

4.3.1.1.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

4.3.1.1.15. cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

4.3.1.1.16. 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;

4.3.1.1.17. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.3.1.1.18. prestar os serviços dentro dos 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;

4.3.1.1.19. a Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

4.3.1.1.20. 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;

4.3.1.1.21. 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 termos de qualidade, de quantidade ou de destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

4.3.1.1.22. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

4.3.1.1.23. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

4.3.1.1.24. atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.3.1.1.25. fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

4.3.1.1.26. apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

4.3.1.1.27. 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;

4.3.1.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

4.3.1.2.1. 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, observando as normas ambientais vigentes;

4.3.1.2.2. receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.3.1.2.3. quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

4.3.1.2.4. exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

4.3.1.2.4.1. vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;

4.3.1.2.4.2. saboneteiras e toalheiros quebrados;

4.3.1.2.4.3. lâmpadas queimadas ou piscando;

4.3.1.2.4.4. tomadas e espelhos soltos;

4.3.1.2.4.5. fios desencapados;

4.3.1.2.4.6. janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

4.3.1.2.4.7. carpete solto.

4.3.1.3. uso Racional da Água:

4.3.1.3.1. 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;

4.3.1.3.2. a Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07/10/2003;

4.3.1.3.3. 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;

4.3.1.3.4. 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.

4.3.1.3.5. 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;

4.3.1.3.6. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

4.3.1.4. uso Racional de Energia Elétrica:

4.3.1.4.1. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

4.3.1.4.2. durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

4.3.1.4.3. 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;

4.3.1.4.4. sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) 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;

4.3.1.4.5. ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

4.3.1.4.6. 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;

4.3.1.4.7. 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;

4.3.1.4.8. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.3.1.5. redução de Produção de Resíduos Sólidos:

4.3.1.5.1. 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 n.º 401, de 5 de novembro de 2008.

4.3.1.5.2. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

4.3.1.5.3. 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 n.º 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010;

4.3.1.5.4. 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:

4.3.1.5.4.1. 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, tóco 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);

4.3.1.5.4.2. **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);

4.3.1.5.5. 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;

4.3.1.5.6. 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;

4.3.1.5.7. 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;

4.3.1.5.8. observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e o Decreto n.º 51.907/2010, 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.

4.3.1.6. Saneantes Domissanitários:

4.3.1.6.1. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

4.3.1.6.2. 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;

4.3.1.6.3. manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

4.3.1.6.4. observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 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;

4.3.1.6.5. fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976;

4.3.1.6.6. observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 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 Artigo 4 da Lei Federal n.º 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

4.3.1.6.7. 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 n.º 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

4.3.1.6.7.1. 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;

4.3.1.6.7.2. 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;

4.3.1.6.7.3. 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.

4.3.1.6.8. quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 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;

4.3.1.6.9. 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:

4.3.1.6.9.1. corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

4.3.1.6.9.2. saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;

4.3.1.6.9.3. saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;

4.3.1.6.9.4. benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 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;

4.3.1.6.9.5. inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.

4.3.1.6.10. 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 n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: (<http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>).

4.3.1.6.11. recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

4.3.1.6.12. 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.

4.3.1.7. Poluição Sonora:

4.3.1.7.1. 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 n.º 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;

4.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.4.1.o Contratante obriga-se a:

4.4.1.1. exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.4.1.2. indicar as instalações sanitárias;

4.4.1.3. indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

4.4.1.4. destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

4.4.1.5. fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

4.4.1.6. efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.4.1.7. indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

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

4.4.1.9. 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;

4.4.1.10. elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

4.4.1.11. 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 à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

4.4.1.11.1. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

4.4.1.11.2. 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;

4.4.1.12. expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

4.4.1.13. 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;

4.5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.5.1. 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:

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

4.5.1.2 . examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da contratada, para comprovar o registro de função profissional;

4.5.1.3. 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;

4.5.1.4. utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

4.5.1.5. 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;

4.5.1.6. encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. com base nos requisitos estabelecidos, foram realizados levantamentos detalhados para identificar empresas no mercado que atendam aos critérios definidos. O objetivo é garantir que a contratação satisfaça as necessidades específicas da instituição, com preços estimados que reflitam não apenas economicidade, mas também eficácia e eficiência. Esse processo é fundamental para assegurar a transparência nas aquisições e maximizar o retorno sobre os investimentos realizados. Além disso, busca-se otimizar recursos e promover a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para o alcance das metas institucionais e para o bem-estar dos profissionais envolvidos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. contratação de serviços de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias, além do fornecimento de insumos conforme a demanda, atendendo às condições e quantidades estabelecidas. Os serviços incluirão a manutenção regular e a preservação da higiene dos ambientes, assegurando a qualidade e o conforto dos espaços utilizados. O fornecimento de insumos será realizado de maneira flexível, adaptando-se às necessidades específicas do cliente e garantindo a disponibilidade dos materiais necessários.

6.1.1. trata-se de um serviço comum, que envolve a contratação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Esta contratação será realizada por meio de modalidade de dispensa de licitação. A base legal para essa contratação encontra-se no do Decreto nº 11.462/2023, considerando que a necessidade de contratação visa atender de forma eficaz às demandas do complexo. Essa abordagem garante não apenas a eficiência na execução dos serviços, mas também a transparência e a conformidade com a legislação vigente, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. a empresa deverá fornecer prestadores de serviços capacitados para garantir a limpeza de todo o complexo. É fundamental que esses profissionais possuam as habilidades e a experiência necessárias para manter os padrões de higiene e organização exigidos, assegurando um ambiente saudável e adequado para todos os usuários e trabalhadores do espaço. Além disso, a empresa deverá garantir que a equipe esteja bem treinada e equipada para realizar suas funções de maneira eficaz e eficiente.

7.2. a empresa deverá disponibilizar todos os materiais necessários para a realização da limpeza de forma adequada e eficiente. Isso inclui produtos de limpeza, equipamentos e utensílios que atendam às normas de segurança e qualidade. Além disso, a empresa deve garantir que os materiais sejam adequados para cada tipo de superfície e ambiente, promovendo a eficácia na higienização e contribuindo para a manutenção de um espaço limpo e saudável.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 438.333,72

8.1. valor estipulado: 438.333,72 (quatrocentos e trinta e oito mil e trezentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos).

8.2. é importante destacar que o campo "Valor estimado" representa uma construção preliminar, fundamentada em um levantamento realizado com empresas que prestam serviços de limpeza. Essa estimativa serve como um ponto de partida e pode ser ajustada conforme novas informações e análises, garantindo maior precisão nas futuras decisões de aquisição.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. o parcelamento do pagamento é necessário, pois a empresa receberá a cada mês trabalhado. Essa abordagem permite uma melhor gestão do fluxo de caixa e assegura que os serviços prestados sejam compensados de forma contínua e proporcional ao trabalho realizado. Além disso, o parcelamento contribui para a sustentabilidade financeira da empresa contratada, garantindo a continuidade dos serviços e a satisfação das partes envolvidas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. não é necessário realizar contratações correlatas ou interdependentes para alcançar o objetivo desta aquisição. A implementação pode ser realizada de forma independente, permitindo agilidade no processo e assegurando que os resultados desejados sejam obtidos de maneira eficaz e eficiente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. a necessidade surgiu em decorrência do pedido de cancelamento do contrato vigente entre a antiga empresa e a Administração. Esta empresa solicitou a rescisão do contrato sob sua responsabilidade, uma vez que não conseguiu mais atender às obrigações estabelecidas. Esse cenário demandou a revisão dos serviços contratados, visando garantir a continuidade e a qualidade das operações da corporação. A rescisão inesperada trouxe à tona a importância de assegurar que a prestação de serviços não seja comprometida, exigindo, assim, a adoção de medidas imediatas para a contratação de uma nova empresa capaz de atender às demandas da corporação de forma eficiente e eficaz;

11.2. a empresa que obtiver o novo contrato deverá estar ciente de que a descontinuidade do serviço anterior ocorrerá após a conclusão da nova disputa para a contratação dos serviços. É essencial que a nova contratada compreenda que essa transição poderá afetar a continuidade das operações, exigindo um planejamento adequado para minimizar interrupções. Além disso, a nova empresa deve estar preparada para assumir as responsabilidades do contrato de forma eficiente, garantindo que as necessidades da corporação sejam atendidas sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

12.1.1. atender aos preceitos legais vigentes;

12.1.2. garantir uma boa execução contratual, como base nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.1.3. garantir o asseio, a limpeza e a conservação dos complexos

13. Providências a serem Adotadas

13.1. a contratante deverá assegurar-se que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrados possuem a capacitação mínima necessária e que tomaram conhecimento do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.2. a contratante deverá realizar reuniões, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

13.3. a contratante deverá disponibilizar:

13.3.1. uma sala para que o(s) encarregado(s) e o supervisor, se houver, desempenhem suas atribuições;

13.3.2. um local adequado para que os trabalhadores realizem refeições;

13.3.3. um depósito para armazenamento dos insumos fornecidos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (6ª edição, revista, atualizada, ampliada - setembro/2023), elaborado pela CGU/AGU.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.2. A contratação é viável, tendo como justificativas o art. 75, inciso VIII, c.c. § 6º do mesmo art., da lei 14.133/21

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

[de 13 de novembro de 2020.](#)

LARISSA MARA DE ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 17:53:33.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relatório fotográfico_limpeza.doc (13.73 MB)



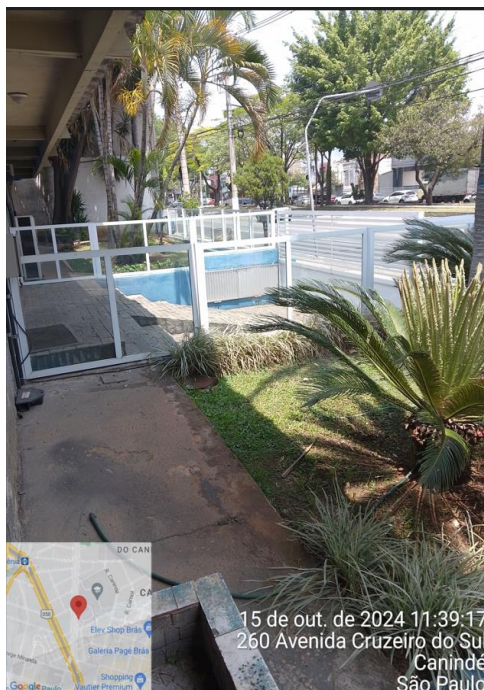
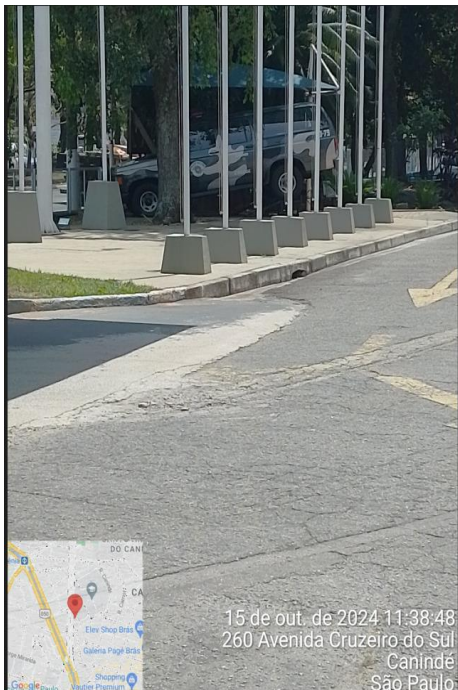
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE LOGÍSTICA

www.policiamilitar.sp.gov.br
prefeituracadm@policiamilitar.sp.gov.br

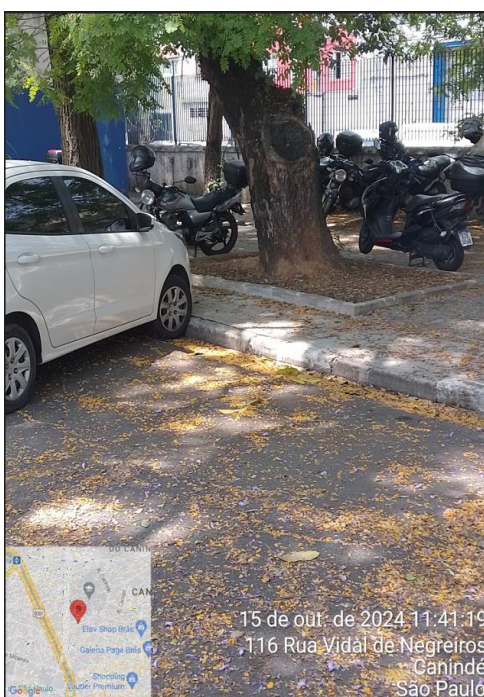
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

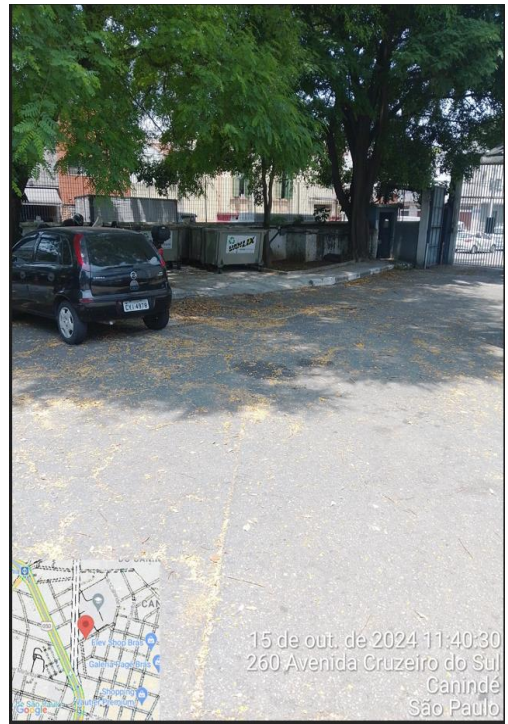
1. Locais para limpezas diárias

1.1. Frente do quartel e flanco esquerdo à entrada



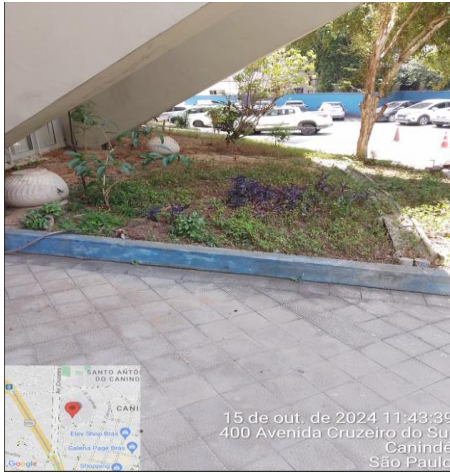
1.2. Fundo do quartel e estacionamento





2. Locais para limpezas semanais

2.1. Atrás do refeitório e atrás do colégio



3. Locais para limpeza quinzenal

3.1. Portão 3 fundo do colégio



4. Locais para limpeza mensal

4.1. Teto dos vãos do Térreo

