

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 21/2019

PROCESSO nº 19/029-M

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
09/10/2019.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 23/10/2019, ÀS 09:30 HORAS

OFERTA DE COMPRA: 101101100472019OC00028

O Senhor **MICHEL ANDRADE PEREIRA**, Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo 19/029-M, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a FAPESP, **sob o regime de empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do pregão será realizada no endereço eletrônico

www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I - DO OBJETO:

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, conforme especificações e quantidades constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

2. A **VISTORIA** do(s) local(is) dos serviços é **obrigatória** e deverá ser realizada pela licitante que apresentar interesse (vide **Anexo IX** – Recibo de Atestado de Vistoria), ficando a FAPESP isenta de posteriores reclamações por parte das licitantes.

2.1. A licitante interessada em participar deste certame **deverá** vistoriar, com o acompanhamento de um servidor da FAPESP, os locais onde serão executados os serviços de instalação, podendo ser realizada no período de 09/10/2019 a 22/10/2019 (nos dias úteis), mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4395 ou 4275, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

2.2. Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

3. A despesa para prestação dos serviços pelo período de 30 (trinta) meses foi estimada em R\$ 1.639.919,32 (um milhão, seiscentos e trinta e nove reais, novecentos e dezenove reais e trinta e dois centavos)– base CADTERC Vol. III, Data-base Janeiro/2019, Versão 05 – Junho/2019, e onerará os recursos orçamentários e financeiros do elemento econômico 339037 – Serviços de Limpeza, Vigilância e Outros – Pessoa Jurídica, do item de despesa 96 – Serviços de Limpeza, do Programa de Trabalho 1912210445699 – Administração da FAPESP.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no **CAUFESP**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido cadastro.

1.1 O registro no **CAUFESP**, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

1.2 O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no **CAUFESP**, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

- 2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.
3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 9, ambos do item V deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS:

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bec.sp.gov.br** na opção **PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
2. **Os preços mensal e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
 - 2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
 - 2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;
4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
5. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em **Janeiro/2019**, que será considerado como o mês de referência de preços, conforme CADTERC Vol. III, Data-base Janeiro/2019, Versão 05 – Junho/2019.
6. Todos os créditos serão realizados no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010, para fins de pagamento.

IV - DA HABILITAÇÃO:

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa a tributos federais e dívida ativa da União, expedidas com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, que também abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação

judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de atestado(s) de fornecimento, pertinente(s) e compatível(eis) em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo;
 - a.1) Os atestados deverão conter as seguintes informações para serem considerados válidos: *Prazo contratual, datas de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado); Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da Licitante; Outros dados característicos; ser(em) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e a indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.*
 - a.2) *A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.*
- b) Atestado de Vistoria, fornecido pela FAPESP por ocasião da visita, assegurando ter conhecimento do local onde serão executados os serviços, conforme modelo - Anexo IX do Edital.
 - b.1) A Licitante interessada em participar deste certame **deverá vistoriar**, com o acompanhamento de um servidor da FAPESP, os locais onde serão executados os serviços, podendo ser realizada no período de 09/10/2019 a 22/10/2019, mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4395 ou 4275, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados.

- b.2) Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2 do Item II – Da Participação - deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017;

1.5.2 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

1.5.3 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VII**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

1.5.4. Sem prejuízo da declaração exigida no subitem 1.5.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

- a) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- b) Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

1.5.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VIII**, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

1.5.2. **Planilha de Proposta de Preços**, nos termos do modelo do Anexo VIII deste Edital, preenchida em todos os seus tópicos e em papel timbrado da empresa. **(apresentar a versão com o preço ofertado inicialmente – proposta inicial – e com o(s) realinhamento(s) após os lances e negociação se for o caso)**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 2.2 O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 1.5 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exigidas nos itens 1.3 e 1.4, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
- 2.3 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.
- 2.4 O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:

1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
2. A análise das propostas pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

- c) que por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item II, subitem 2, deste Edital.
- e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

2.1.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

2.2 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

2.3 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

2.4 Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

3. Será iniciada a etapa de lances, com participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

3.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

3.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre os lances, conforme **Anexo IV**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido,

quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

3.1.1.1 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre **o valor mensal da prestação de serviços**.

3.2 A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

3.2.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período inicial de que trata o subitem 3.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

3.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

3.3 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

3.4 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 3.2.

- 4 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 5 Para essa classificação, será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 6 Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

- 6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
 - 6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.
 - 6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.
 - 6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 05, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.
 - 8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.
 - 8.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **CAUFESP** e extraídos dos documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital;
- b) Caso os dados e informações existentes no **CAUFESP**, não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, via Sistema da BEC.
- c.1) Sem prejuízo no disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 09, serão apresentados, obrigatoriamente, via sistema da BEC, todos os documentos indicados no item IV – Da Habilitação, deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou as cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, **deverão ser apresentados na Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, **em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de**

invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 9.

- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar, o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V

13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 10 a 13 deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.
 - 2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
 - a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no Edital.
3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue e executado em conformidade com as especificações constantes do Memorial Descritivo, que constitui **Anexo I** deste Edital, nas dependências da FAPESP, localizadas à Rua Pio XI, nº 1.500/1582 e 1590 – Alto da Lapa - São Paulo/SP, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

IX. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS:

1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.
2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.
3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo XI** do Edital.

X - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

XI – DA CONTRATAÇÃO:

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos

apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3 – Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

1.4 - O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observado o disposto nos subitens 2.1 e 2.2 do Item II deste Edital.

1.5 - Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 1.5 deste Edital.

2. A adjudicatária deverá, no **prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação**, comparecer na **Gerência Administrativa**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.

- 2.1 Fica facultado à Gerência Administrativa, em casos devidamente justificados pela adjudicatária, a realização da assinatura do contrato em local diverso do estabelecido no subitem anterior.
- 2.2 O prazo de 05 (cinco) dias corridos poderá ser prorrogado pela FAPESP, à critério da Gerência Administrativa, em decorrência da complexidade técnica envolvida para finalização minuta de Contrato, bem como em decorrência da necessidade de apresentação de documentos e/ou comprovações pela(s) licitante(s) vencedora(s).
3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes das alíneas “g” e “h”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura, ou for proibida de participar desta licitação, nos termos do subitem 2 do item II deste Edital, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.
 - 3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
 - 3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.
 - 3.3 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do Item V e subitens 1,2,3,4,e 6 do Item VI, todos deste Edital.
 - 3.4. – Não sendo possível a retomada do Pregão no ambiente eletrônico, o mesmo será convertido em Presencial, devendo ser mantida a ordem de classificação das licitantes que ocorreu na sessão eletrônica.
4. A contratação será efetivada segundo o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

5. O contrato será celebrado com duração de **30 (trinta) meses**.
6. Deverá a Adjudicatária apresentar, **como requisito obrigatório para assinatura do Contrato**:
 - a) Licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação
- 6.1. A falta de comprovação do requisito exigido para assinatura do Contrato, dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, bem como a retomada do certame nos moldes dos subitens 3, 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4., deste Item XI.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

- 1 Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber 02.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº 17/2004**, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.
3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

XIII- DA GARANTIA CONTRATUAL:

1. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante requerimento fundamentado (vide contrato – Anexo V), prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na **Portaria PR nº17/2004** da FAPESP.

XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas

circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do regulamento anexo à Resolução CC 27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

4. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

5. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

6. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos" e www.bec.sp.gov.br, opção "pregão eletrônico".

7. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

8. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

8.1 A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do sistema, encontrados na opção EDITAL, sendo respondidos pelo subscritor do Edital que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

8.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

8.3 A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Memorial Descritivo

e na minuta de termo de contrato.

9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

10. As empresas interessadas em participar do Pregão, deverão realizar a vistoria prévia para a prestação dos serviços.

10.1 Será obrigatória a vistoria do local onde será executado o serviço licitado, ficando a Contratante isenta de posteriores reclamações por parte dos licitantes.

10.2 A vistoria estará sob a coordenação da Gerência Administrativa, podendo ser realizada no período de 09/10/2019 a 22/10/2019, mediante prévio agendamento pelos telefones (0_11) 3838-4395 ou 4275, no horário das 08h às 17h, vedado o agendamento de data única para todos os interessados, conforme o Anexo IX.

10.3 Na vistoria, somente será permitida a participação de representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante apresentação dos respectivos documentos.

11. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo a que se refere o item 1.5.1 do item IV do Edital;

Anexo III – Portaria PR nº17/2004;

Anexo IV – Valores Mínimos Entre os Lances Ofertados;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Modelo a que se refere o item 1.5.5 do item IV do Edital;

Anexo IX – Recibo de Atestado de Vistoria;

Anexo X – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo XI – Avaliação da qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

13. O presente Edital foi analisado pela Procuradoria Jurídica da FAPESP, conforme PARECER nº 208/2019, às fls. 435/437, emitido pela procuradora Jocélia de Almeida Castilho, OAB/SP nº 78988 e ratificado pelo procurador Elival da Silva Ramos, OAB/SP nº 50457.

14. A sessão pública do Pregão será realizada pelo Pregoeiro Titular Reginaldo Carvalho Sampaio, matrícula 668, ou pelo Pregoeiro Substituto Wagner Vieira, matrícula 160, conforme despacho de fls. 362, e Portaria GLPS nº 07/2019 de fls. 367.

São Paulo, 04 de outubro de 2019.

Denis Miller de Carvalho

Subscritor do Edital

Matrícula nº 793

Michel Andrade Pereira

Gerente de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

Matrícula nº 495

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, localizadas à Rua Pio XI, 1.500/1.582 e 1.590 – Alto da Lapa – São Paulo – SP, sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, tomando por base os quantitativos abaixo e o detalhamento constante deste Memorial Descritivo:

ITEM	SERVIÇOS	ÁREA (m ²)
1	Áreas Internas – Pisos Acarpetados	563
2	Áreas Internas – Pisos Frios	6.207,40
3	Áreas Internas – Almojarifados / Galpões	635
4	Áreas Internas – Oficinas	100
5	Áreas Internas Com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	545
6	Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação (*)	235
7	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	1873,26
8	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	2.224,29
9	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência	193,39
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Risco)	757,98
11	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Risco)	2.161,65

* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

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

2.1.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) 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 móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos 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.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomendasse retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras

partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) TRIMESTRAL

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

e) ANUAL

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

2.1.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.1.3. Considerações Finais

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

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

2.2. Áreas Internas – Pisos Frios

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

2.2.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) 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, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos 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 manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-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.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar e lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar 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.

d) TRIMESTRAL

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

2.2.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.2.3. Consideração Final

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

2.3. Áreas Internas – Almoxxarifados/ Galpões

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados e galpões – as áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos.

2.3.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados:

- 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, inclusive 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.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade 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;
- 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 pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

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

- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) 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 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;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados e galpões:

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

c) 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 produtos lustra móveis;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- 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.

e) 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.

2.3.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.3.3. Consideração Final

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

2.4. Áreas Internas – Oficinas

Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, etc.

2.4.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina:

- 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, inclusive 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 retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais da oficina

- 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 retirando-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.

b) 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 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;
- 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.

c) MENSAL

Áreas administrativas da oficina:

- 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.

d) 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.

e) SEMESTRAL

Áreas operacionais da oficina:

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

2.4.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.4.3. Considerações Finais

- 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 a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

2.5. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

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

2.5.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra móveis;
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-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 e remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar 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 telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Limpar 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.

d) TRIMESTRAL

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

2.5.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.5.3. Consideração Final

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

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

Características: Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

2.6.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) 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 dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos 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 manuseadas com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-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.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis 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.

c) 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.

d) TRIMESTRAL

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

2.6.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.6.3. Consideração Final

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

2.7. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

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

2.7.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) 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 os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do 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, observando as restrições do item II a seguir.

b) SEMANAL

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

c) MENSAL

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

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

2.7.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.7.4. Consideração Final

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

2.8. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

2.8.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) 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 retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.8.2. Utilização da Água

- 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 caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

2.8.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

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

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

2.9.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) SEMANAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.9.2. Utilização de Água

- 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 caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

2.9.3. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

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

Características: consideram-se 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.

2.10.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

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

b) TRIMESTRAL

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

2.10.2. Horário de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos

materiais, dos utensílios, e dos 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:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 3.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.2. 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;
- 3.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 3.5. No início de cada mês, fornecer à 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;
- 3.6. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.7. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 3.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 3.9. 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;
- 3.10. 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;
- 3.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 3.12. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.14. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.15. Instruir seus empregados 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;
- 3.16. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo 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;
- 3.18 A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 3.19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.20. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas 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;

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

3.22. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

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

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

3.25. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.26. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

3.27. 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;

3.28 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

3.29. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

3.30. 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:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.

USO RACIONAL DA ÁGUA

3.31 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, em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

3.32 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

3.33. 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;

3.34 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.

3.35 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;

3.36. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

3.38. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

3.39 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;

3.40 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;

3.41. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

3.42. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica, e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros;

3.43. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

3.45 Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

- a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- b). Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
- c). 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.

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

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

b) 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).

3.47. 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;

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

3.49. 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;

3.50. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, 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.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

3.53. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

3.54. 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 no 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

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

3.56. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

3.57. 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) O 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.
- c). 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.

3.58 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;

3.59. Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização – tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações

dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos 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;

e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

3.60. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta 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>.

3.61. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

3.62 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.

POLUIÇÃO SONORA

3.63. Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face 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. 4.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

- 4.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 4.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 4.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 4.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 4.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Apêndice 2);
- 4.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.10. 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;
- 4.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 4.12. 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;
 - a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - b) 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.

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

4.14. 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. 5.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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:

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

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

5.3 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;

5.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Apêndice 1), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. 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 demais sanções disciplinadas em contrato;

5.6 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.

Nota de Esclarecimento: O presente Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, foi elaborado pela Gerência Administrativa da FAPESP, pelo Rodrigo Almeida de Jesus, matrícula nº 765, conforme fls. 177.

ANEXO II
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 1.5.1 DO ITEM IV DO EDITAL

Nome completo:

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 21/2019, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2 do Item II – Da Participação - deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO III

Portaria PR-Nº 17/2004 - Sanções Administrativas

Estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 com alterações posteriores e 10.520/02; e Estadual nº 6.544/89 no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, Professor Doutor Carlos Vogt, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 115 da Lei 8.666/93, observadas as alterações promovidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81,86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas, dos artigos 79, 80 e 81, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22.11.89 e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, as normas estabelecidas na presente Portaria.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia; e
II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06 % (seis centésimos por cento) ao dia.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

Artigo 6º - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

Artigo 7º - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE (Decreto Estadual nº 48.326/03), a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

Artigo 8º - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo órgão de compras, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

Artigo 9º - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

§ 2º - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 3º - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 4º - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sua cobrança será efetuada judicialmente.

Artigo. 10 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Artigo 11 - As disposições constantes desta Portaria aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexistência de licitação.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência.

II - multa.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Estadual, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Governador do Estado, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela FAPESP em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta da FAPESP, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

Artigo 13 - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da FAPESP, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º desta Portaria, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Artigo 14 - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 15 - As multas referidas nesta Portaria não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

Artigo 16 - As normas estabelecidas nesta Portaria deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 17 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 22 de outubro de 2004.

Carlos Vogt
Presidente

ANEXO IV

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

Objeto – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo I e demais anexos**.

R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Obs.: Conforme item V, subitem 3.1.1.1 do Edital, a aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor mensal da prestação de serviços.

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO FAPESP N.º 0XX/2019 QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE
AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE
SÃO PAULO – FAPESP E A EMPRESA
XXX**

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP instituída pela Lei Estadual n.º 5.918, de 18 de outubro de 1960, com sede na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, SP, CEP 05468-901, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 43.828.151/0001-45, nos termos do artigo 11, alínea “a”, da mencionada lei, combinado com o artigo 6º, alínea “a”, do Estatuto aprovado pelo Decreto Estadual n.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Presidente, Prof. Dr. **Marco Antonio Zago**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.579.173 e do CPF n.º 348.967.088-49, com endereço especial no local acima indicado, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXX, Inscrição Municipal n.º XXX, com sede na XXX, n.º XX, Município de XXX, Estado de XXX, CEP XX.XXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu (a) XX, Sr.(a) **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º XXX e do CPF n.º XXX, com endereço especial no local acima indicado, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto Estadual n.º 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, legislação correlata e o constante dos autos do Processo n.º 19/029-M, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Contrato, a prestação, pela CONTRATADA, dos 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, ora denominado “SERVIÇOS”, conforme especificados e identificados no Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico sob o n.º XX/2019.

1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente contrato decorreu da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o n.º XX/2019.

2.2. O Edital, seus Anexos e Proposta da **CONTRATADA**, datada de XX/XX/2019 são partes integrantes desse contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os SERVIÇOS objeto deste Contrato deverão ser executados no Edifício Sede da CONTRATANTE, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, situado na Rua Pio XI, n.º 1500, e imóveis anexos de n.º 1582 e 1590, Alto da Lapa, em São Paulo, em suas diversas áreas, em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

3.2. Nas ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS, considerando-se aquelas revestidas de forração ou carpete, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.2.1 DIÁRIA

3.2.1.1 manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

3.2.1.2 remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.

3.2.1.2.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

a) evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

3.2.1.3 limpar / remover o pó de capachos e tapetes;

3.2.1.4 aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de

pessoas é mais intenso;

3.2.1.5 remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

3.2.1.6 executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2 SEMANAL

3.2.2.1 limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.2.2.2 limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

3.2.2.3 limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

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

3.2.2.5 limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

3.2.2.6 retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

3.2.2.7 executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.3 MENSAL

3.2.3.1 limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

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

3.2.3.3 executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.2.4 TRIMESTRAL

3.2.4.1 limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

3.2.4.2 limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3.2.4.3 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.2.5 ANUAL

3.2.5.1 efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
3.2.5.2 executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

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

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

3.3 Nas ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS, considerando-se aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.3.1 DIÁRIA

3.3.1.1 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;

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

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

3.3.1.4 manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

3.3.1.5 remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

3.3.1.5.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

a) evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

3.3.1.6 varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente

e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

- 3.3.1.7 remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 3.3.1.8 passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.3.1.9 limpar os elevadores com produto adequado;
- 3.3.1.10 limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.3.1.11 executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3.2 SEMANAL

- 3.3.2.1 limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 3.3.2.2 limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.3.2.3 limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.3.2.4 limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.3.2.5 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;
- 3.3.2.6 limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.3.2.7 encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 3.3.2.8 retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 3.3.2.9 executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3.3 MENSAL

- 3.3.3.1 limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3.3.3.2 remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.3.3.3 executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3.4 TRIMESTRAL

- 3.3.4.1 limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3.3.4.2 limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 3.3.4.3 executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

3.4 Nas ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS / GALPÕES, considerando-se como as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.4.1 DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

3.4.1.1 manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

3.4.1.2 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.

3.4.1.2.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

a) evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

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

3.4.1.4 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;

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

3.4.1.6 efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

3.4.1.7 passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

3.4.1.8 varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.4.1.9 executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

3.4.1.10 retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os

para local indicado pela CONTRATANTE;

3.4.1.11 varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.4.1.12 executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.4.2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados

3.4.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.4.2.2 limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

3.4.2.3 limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

3.4.2.4 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;

3.4.2.5 limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

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

3.4.2.7 executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

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

3.4.3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

3.4.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes.

3.4.3.1.1 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".

3.4.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

3.4.4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados

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

- 3.4.4.2 remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.4.4.3 executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.4.5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados

- 3.4.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3.4.5.2 limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 3.4.5.3 executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 3.4.6 Os trapos e estopas contaminadas nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxico) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

- 3.5 Nas **ÁREAS INTERNAS – OFICINAS**, considerando-se aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais etc, os **SERVIÇOS** serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

3.5.1. DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina

- 3.5.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;
- 3.5.1.2 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.
 - 3.5.1.2.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - a) evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
 - b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- 3.5.1.3 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;
- 3.5.1.4 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

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

3.5.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

3.5.1.7 Varrer pisos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.5.1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas operacionais da oficina

3.5.1.9 Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.5.1.10 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

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

3.5.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.5.2 SEMANAL

Áreas administrativas da oficina

3.5.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.5.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

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

3.5.2.4 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;

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

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

3.5.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.5.3 MENSAL

Áreas administrativas da oficina

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

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

3.5.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.5.4 TRIMESTRAL

Áreas administrativas da oficina

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

3.5.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3.5.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.5.5 SEMESTRAL

Áreas operacionais da oficina

3.5.5.1 Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;

3.5.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

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

3.5.7 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.

3.6 Nas ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO, considerando-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.6.1 DIÁRIA

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

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

3.6.1.2.1 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
a) evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

3.6.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

3.6.1.4 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

3.6.1.5 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

3.6.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

3.6.1.7 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

3.6.1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.6.2 SEMANAL

3.6.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

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

3.6.2.3 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;

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

3.6.2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

3.6.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

3.6.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.6.3 MENSAL

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

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

3.6.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.6.4 TRIMESTRAL

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

3.6.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

3.6.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

3.7 Nas **ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**, considerando-se aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc., os **SERVIÇOS** serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

3.7.1 **DIÁRIA**

3.7.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;

3.7.1.2 Limpar / remover o pó de capachos;

3.7.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

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

3.7.1.5 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;

3.7.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.7.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 3.8.2 a seguir.

3.7.2 **SEMANAL**

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

3.7.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.7.3 **MENSAL**

3.7.3.1 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;

3.7.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.7.4 **UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

3.7.4.1 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 lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

3.7.4.2 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).

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

3.8 Nas ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS, considerando as áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.8.1 DIÁRIA

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

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

3.8.1.3 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;

3.8.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.8.2 SEMANAL

3.8.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.8.3 MENSAL

3.8.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.8.4 UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

3.8.4.1 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;

3.8.4.2 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;

3.8.4.3 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).

- 3.9 Nas ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA - (1 VEZ POR SEMANA), considerando-se as áreas externas nas dependências da CONTRATANTE que necessitam de limpeza semanal, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.9.1 SEMANAL

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

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

3.9.1.3 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;

3.9.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.9.2 UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

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

3.9.2.2 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).

- 3.10 Nos VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem

exposição a situação de risco), considerando-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, sendo que os vidros externos se compõem de face interna e face externa e a quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces, os SERVIÇOS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.10.1 QUINZENAL

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

3.10.2 TRIMESTRAL

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

- 3.11. Para execução dos serviços acima, a CONTRATADA deverá dispor de profissionais qualificados para o exercício das suas atividades, equipamentos, transporte, utensílios, materiais e produtos de limpeza e instrumentos necessários para a execução dos serviços, sem a eles se limitar.
- 3.12. A CONTRATADA se obriga a executar a limpeza dos locais/itens relacionados no Item 1.1. do Edital – Quadro de Serviços de Limpeza, podendo a CONTRATANTE, priorizar as atividades, de acordo com as necessidades de cada Unidade de Trabalho.
- 3.13. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a metodologia de trabalho a ser implantada e os equipamentos empregados na execução dos serviços e, também qualquer outra condição técnica pertinente ao objeto do contrato, visando realizar a limpeza de forma meticulosa, correta e constante. Deverá também apresentar Cronograma de Execução dos Serviços de acordo com o serviço a ser contratado.
- 3.14. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE poderá solicitar alteração na metodologia, para atender uma necessidade específica.
- 3.15. A CONTRATADA deverá apresentar, antes da execução dos serviços, as especificações de todos os produtos de limpeza encaminhando à CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados referentes aos produtos de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços, objeto do contrato.

- 3.16.1. Carta referenciando o número do contrato e a destinação da aplicação do produto.
 - 3.16.2. Certificado de registro do produto.
 - 3.16.3. Descrição do método e/ou processo de utilização do produto.
 - 3.16.4. Recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente.
 - 3.16.5. Os produtos aprovados para utilização e armazenamento deverão ter rótulo contendo: nome, base do produto, precauções e recomendações de primeiros socorros.
- 3.16. A CONTRATANTE poderá realizar teste prático-operacional, visando comprovar a eficácia do produto e o processo de utilização. O teste prático-operacional consistirá na aplicação, pela CONTRATADA, de amostra do produto em área ou equipamento ao qual foi destinado, com a presença do responsável técnico da CONTRATANTE.
- 3.17. Os materiais e equipamentos utilizados na limpeza dos sanitários deverão ser segregados do material utilizado na prestação dos serviços de limpeza das demais áreas, conforme legislação em vigor.
- 3.18. A CONTRATANTE fornecerá papel higiênico, sabonete e papel toalha para abastecimento dos sanitários e copas onde a CONTRATADA prestará serviços.
- 3.19. Caberá à CONTRATADA distribuir e manter nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, na quantidade estabelecida pela CONTRATANTE de forma a garantir o abastecimento e evitar o acúmulo de materiais nos locais, devendo manter nas copas o mesmo critério quanto a papel toalha.
- 3.20. Todos os saneantes domissanitários e materiais, inclusive sacos plásticos (conforme norma da ABNT), para acondicionamento de detritos e outros necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 3.21. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios tecnologicamente atualizados, em perfeitas condições de uso.

- 3.22. Os equipamentos elétricos devem ser identificados com número de patrimônio dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e aos empregados que o utilizam.
- 3.23. Cabe a CONTRATADA a realização e responsabilidade técnica de todos os estudos, laudos e serviços realizados, bem como todos os documentos e outros elementos solicitados pela CONTRATANTE, para a execução do objeto do contrato, sendo inadmissível a legação de ignorância dos mesmos.
- 3.24. Por ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela realização dos estudos e laudos técnicos, bem como pelos serviços, no âmbito de suas atividades específicas, como responsável pela execução dos serviços, a contratada constatando qualquer discrepância, omissão ou erros, inclusive qualquer transgressão as Normas técnicas, regulamentos leis em vigor ou especificações contratuais emanadas pela CONTRATANTE, para que os mesmos sejam sanados, sob pena de assumir inteira responsabilidade civil, criminal e administrativa pela omissão.
- 3.25. Áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço:
- 3.25.1. Correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa.
- 3.25.2. A área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.
- 3.27 A CONTRATADA deverá, quando da implantação do contrato, apresentar cópia do seu Programa de Segurança, Saúde Ocupacional e de Meio Ambiente.
- 3.28 Prover os empregados com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, compatíveis a cada tipo de atividade a ser executada, de acordo com a legislação vigente, exigindo e fiscalizando seu uso.
- 3.29 A CONTRATADA deverá, quando da implantação do contrato, apresentar a relação de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, por tipo de serviço, para avaliação e manifestação da CONTRATANTE.

- 3.30 A CONTRATADA deverá instruir seus empregados na interpretação dos mapas de Riscos Ambientais, elaborados pela CIPA da CONTRATADA e pela CIPA da CONTRATANTE.
- 3.31 A CONTRATADA deverá instruir e treinar seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas CONTRATANTE.
- 3.32 A CONTRATADA deverá manter os empregados alocados nos EDIFÍCIOS, para execução dos serviços de limpeza, devidamente identificados através de crachá com fotografias recentes e uniformizados, observando:
- 3.32.1 Uniforme unissex (calças, camisa manga curta);
 - 3.32.2 Tênis;
 - 3.32.3 Meia;
 - 3.32.4 Luva;
 - 3.32.5 Bota;
 - 3.32.6 Boné;
 - 3.32.7 Jaleco de cores diferenciadas para encarregados e supervisores;
- 3.33 Os empregados da CONTRATADA que não se apresentarem devidamente identificados, uniformizados ou com uniforme incompleto, não terão acesso à execução dos serviços nas dependências dos EDIFÍCIOS.
- 3.34 Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE.
- 3.35 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela supervisão técnica operacional dos serviços a serem executados, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma interferência administrativa e técnica operacional na execução dos serviços, ressalvadas as referentes à fiscalização.
- 3.36 A CONTRATADA designará por escrito supervisor(es) tecnicamente habilitado(s), para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços por intermédio dos quais serão mantidos os contatos diários com os empregados designados pela CONTRATANTE.
- 3.37 O(s) supervisor(es), nomeado(s) e identificado (s) pela CONTRATADA deverá(ão) permanecer durante todo o expediente a disposição dos serviços,

ficando alocado(s) nas dependências dos Edifícios, em local a ser definido, de comum acordo entre as partes.

- 3.38 A CONTRATADA deverá substituir seu supervisor, sempre que a CONTRATANTE considerar, a seu exclusivo critério, que o mesmo não esteja apto a exercer as suas atividades adequadamente ou não apresentar postura ou perfil profissional compatível com as exigências da função.
- 3.39 Este supervisor deverá possuir telefone celular ou outro dispositivo que permita a localização e contatos com o mesmo quando em trânsito.
- 3.40 São responsabilidades do Supervisor Operacional:
- 3.40.1 Cuidar da educação e capacitação dos profissionais, para o exercício pleno da função;
 - 3.40.2 acompanhar os profissionais quanto ao desempenho e qualidade das atividades;
 - 3.40.3 acionar e programar serviços de limpeza, sempre que necessário;
 - 3.40.4 supervisionar as atividades normais e atípicas, com base em instruções fornecidas pela Contratante;
 - 3.40.5 cuidar dos aspectos relacionados ao comportamento dos profissionais e da sua interação com visitantes e empregados dos Edifícios;
 - 3.40.6 exigir a utilização e asseio dos uniformes, bem como o crachá de identificação dos profissionais em serviço;
 - 3.40.7 aspectos relativos à saúde, segurança e meio ambiente do trabalho.
- 3.41 Sob nenhuma condição, o supervisor operacional e os encarregados poderão exercer a supervisão administrativa dos empregados da contratada, devendo para tanto, dispor de um elemento que se responsabilize pela administração do pessoal, trâmite documental, atendimento as necessidades administrativas de seus empregados, de tal forma que não seja necessário o deslocamento dos mesmos para a solução de problemas de ordem administrativa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 4.1.1. exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos

- de sua proposta;
- 4.1.2. exercer a fiscalização dos serviços pelo gestor designado para acompanhar a execução contratual;
 - 4.1.3. indicar instalações sanitárias e os vestiários com armários guarda-roupas;
 - 4.1.4. destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
 - 4.1.5. fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
 - 4.1.6. efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
 - 4.1.7. indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
 - 4.1.8. fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;
 - 4.1.9. receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
 - 4.1.10. disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, quando implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
 - 4.1.11. 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;
 - 4.1.12. 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;
 - 4.1.13. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

- 4.1.14. 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;
 - 4.1.15. expedir, por intermédio do Gerente Administrativo, a Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
 - 4.1.16. encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 4.2. A CONTRATADA além da disponibilização de mão-de-obra, necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:
- 4.2.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 4.2.2. designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
 - 4.2.3. disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, assumindo total e isoladamente os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários com relação aos empregados disponibilizados para prestação dos serviços ora contratados, não podendo ser reclamada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE e/ou CONTRATANTE, cumprindo de forma integral e efetiva todas as obrigações de natureza tributária, trabalhista, cível, atinentes aos indicados serviços, bem como proceder à comprovação de tais pagamentos, com a exibição das respectivas guias de recolhimento, devidamente solvidas, em tempo oportuno;
 - 4.2.4. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
 - 4.2.5. 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;

- 4.2.6. 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;
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. 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;
- 4.2.9. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.2.10. cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 4.2.13. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os 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;
- 4.2.14. distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 4.2.15. 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;
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
 - 4.2.18. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
 - 4.2.19. atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 4.2.20. fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
 - 4.2.21. apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, bem como a comprovação de adimplemento das obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com os empregados envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato, a cada emissão de Nota Fiscal;
 - 4.2.22. garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico);
 - 4.2.23. 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 e 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;
 - 4.2.24. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, a CONTRATANTE e o pessoal administrativo e os imóveis, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
 - 4.2.25. 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;
 - 4.2.26. receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

- 4.2.27. responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção”, por seu encarregado, disponível no www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- 4.2.28. quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o “Formulário de Ocorrências para Manutenção” devidamente preenchido e assinado ao Gestor da CONTRATANTE, conforme exemplos de ocorrências citadas no Memorial Descritivo;
- 4.2.29. capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do Curso Visual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- 4.2.30. adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 4.2.31. 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;
- 4.2.32. 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 de 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;
- 4.2.33. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 4.2.34. sugerir, à CONTRATANTE ou diretamente à CIRA – Comissão Interna do Uso Racional da Água Potável, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de água potável;
- 4.2.35. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.2.36. durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 4.2.37. comunicar à 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;

- 4.2.38. sugerir, à CONTRATANTE ou diretamente à CIRE – Comissão Interna de Redução e 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 etc.;
- 4.2.39. ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 4.2.40. 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;
- 4.2.41. 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;
- 4.2.42. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- 4.2.43. separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais, em atendimento à Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.2.44. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 4.2.45. quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 4.2.46. quando implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a) 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.

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

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

- 4.2.47. 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;
- 4.2.48. 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;
- 4.2.49. otimizar a utilização dos sacos de lixo, de 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;
- 4.2.50. manter critérios especiais e privilegiados para uso de produtos biodegradáveis;

- 4.2.51. utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 4.2.52. observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de 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; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.
- 4.2.53. 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;
- 4.2.54. 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 janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 4.2.55. 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;
- 4.2.56. 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;
- 4.2.57. observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

- 4.2.58. somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas:
- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 4.2.59. 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 Cancer, 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.

- 4.2.60. 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.
- 4.2.61. recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 4.2.62. apresentar à 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;
- 4.2.63. 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.
- 4.2.64. A CONTRATADA deverá ainda:
- 4.2.65. Implantar, junto às áreas operacionais, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de prestação dos serviços, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 4.2.66. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços de limpeza para a Contratante;
- 4.2.67. manter o processo de reciclagem/treinamento para todos os empregados no período não superior a 06 (seis) meses;
- 4.2.68. fornecer vale-transporte, vale refeição, cesta básica e uniforme a seus empregados sem ônus para esses;
- 4.2.69. fornecer todo mobiliário tais como: armários guarda-roupas, ou outros mobiliários necessários para a prestação de serviços, compatível com o seu quadro de pessoal;

- 4.2.70. manter e zelar pelo mobiliário disponibilizado pela Contratante, responsabilizando-se por sua reposição em caso de danos ou extravios causado por seus empregados;
- 4.2.71. disponibilizar linha telefônica móvel para acesso externo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 O preço mensal para a prestação dos serviços ora contratado é de **R\$ XXXXXXXX** (xxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total para os 30 (trinta) meses de **R\$ XXXXXXXX** (xxxxxxxxxxxxx), e onerarão as verbas orçamentárias sob a Classificação Funcional Programática 1912210445699.0000 – Administração da FAPESP – Elemento Econômico 33.90.37 – Serviços de Limpeza, Vigilância e Outros - Pessoa Jurídica – Item de Despesa 96 – Serviços de Limpeza que apresenta saldo disponível para o exercício de 2019, e para o exercício seguinte os valores serão consignados.
- 5.2 Nos preços estão incluídas, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: mão-de-obra, EPI's, vale refeição, seguro-acidentes, auxílio funeral, uniformes e acessórios de segurança e quaisquer outras que decorram direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA, além do preço acima estipulado.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto estadual n.º 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03, alterada pela Resolução CC 77, de 10.11.04, conforme fórmula.
IPC
$$R = Po \cdot [(IPC/IPC_0) - 1]$$
IPC₀
Onde:
R = parcela de reajuste;
Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

Mês de referência dos preços: Janeiro/16

CLÁUSULA SÉTIMA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 7.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.
- 7.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
 - II. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
 - III. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
 - a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.
 - IV. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
 - V. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas ao Gestor deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.
- 8.2. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
- 8.2.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço/CONTRATANTE são:
- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
 - d) Relação de Tomadores/Obras – RET
- 8.3. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar n.º 116, de 31.07.03.
- 8.3.1. Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal de São Paulo, de n.º. 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, n.º 45.540, de 29.03.04, a CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA.
- a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 8.4. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias

das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

- 8.5. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 8.6. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal n.º 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal n.º 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/SRP n.º 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.
- 8.7. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.
 - a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
 - b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.
- 8.8. A CONTRATADA emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para que a CONTRATANTE promova o recolhimento. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.
- 8.9. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:
 - a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;
 - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - Totalização por rubrica e geral;
 - Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
 - Data de emissão do documento de cobrança;
 - Número do documento de cobrança;
 - Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
 - Totalização dos valores e sua consolidação.
- c) Os documentos solicitados em a) e b) anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

- 8.10. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no **Banco do Brasil S/A, conta n.º XX, Agência n.º XX**, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:
- a) em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, quando protocolada junto ao Gestor do Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação a Cláusula anterior;
 - b) a não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 8.11. Havendo atraso nos pagamentos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro-rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. 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:
- 9.1.1. 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 de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 9.1.2. examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 9.1.3. solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
 - 9.1.4. 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;
 - 9.1.5. promover a Avaliação dos Serviços Executados, de acordo com o Anexo NN constante do Edital do certame licitatório.
- 9.2. Os serviços serão fiscalizados pela CONTRATANTE ou seu preposto e, após a inspeção física de qualidade por comissão ou servidor designado para tanto, serão recebidos em conformidade com o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal n.º 6.544/89, e 73 e 74 da Lei Federal n.º 8.666/93, e as regras específicas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é permitido à CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, oneroso ou gratuito, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE, os direitos e deveres decorrentes desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. Para a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, a CONTRATADA prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura deste instrumento, garantia no total de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, correspondendo a **R\$** ().
- 11.1.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, devidamente fundamentada, endereçada ao Gerente Administrativo da FAPESP.
- 11.2. A garantia referida no item 11.1 será reforçada na razão de 5% (cinco por cento) do montante de qualquer aumento do valor contratual.
- 11.3. A garantia e seus reforços referidos nesta Cláusula poderão ser efetuados mediante caução em dinheiro, fiança bancária, Títulos da Dívida Pública ou seguro garantia.
- 11.4. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 11.5. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.
- 11.6. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 05 (cinco) dias, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, e 10 (dez) dias em virtude de aditamento ou reajuste no valor do contrato.
- 11.7. A garantia será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 11.8. A garantia, prestada na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. No caso de qualquer alteração promovida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ser informada por escrito, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 12.2. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento.
- 12.3. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de solicitar o afastamento de qualquer funcionário efetivo, indicados pela CONTRATADA, embora o deva fazê-lo com antecedência de 48 horas, e será mantido sob total sigilo pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data estipulada na Ordem de Início de Serviços (OIS) expedida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

- 14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002 c.c. com o artigo 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Autárquica do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:
 - 14.1.1. apresentar documentação falsa;
 - 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3. falhar ou fraudar na execução deste Contrato;
 - 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5. fizer declaração falsa;
 - 14.1.6. cometer fraude fiscal.
- 14.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação,

apurada de acordo com os critérios inseridos na Avaliação dos Serviços Executados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, nos termos da Portaria PR FAPESP n.º 17/2004, disponível em www.fapesp.br, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa de:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento), ao dia.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida ou
- c) multa correspondente à diferença do preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

14.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FAPESP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

14.4. A aplicação da multa de mora estabelecida no item anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas nesta Cláusula.

14.5. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela CONTRATADA ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, da caução prestada e se necessária cobrança judicial.

14.6. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade

competente da CONTRATANTE, desde que formuladas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.

- 14.7. A aplicação de quaisquer sanções administrativas não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 14.8. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou quaisquer outras despesas decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 14.9. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

- 15.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, o que a CONTRATADA declara conhecer.
- 15.2. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste Contrato e na legislação que rege a licitação.
- 15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – PROIBIÇÃO

- 16.1. A CONTRATANTE se obriga a não admitir em seu quadro próprio, funcionários da CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato, bem como 180 (cento e oitenta) dias após o seu cancelamento, e sob qualquer pretexto, ou seja, com ou sem registro em sua carteira profissional, sob pena da CONTRATANTE arcar com todas as despesas indenizatórias, formação profissional e até mesmo reclamações trabalhistas se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação no Diário Oficial Do Estado, do extrato deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do próximo mês, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias subsequentes àquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro Privativo da Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, é lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

São Paulo, de de 2019.

CONTRATANTE
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO – FAPESP

Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Presidente

CONTRATADA
RAZÃO SOCIAL

Nome
Cargo

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG.:

2. _____
Nome:
RG.:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
CONTRATADO:
CONTRATO Nº: 0XX/2019
OBJETO: Contratação 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 para a FAPESP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) -----

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e

regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Paulo, de de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Cargo: Presidente
CPF: 348.967.088-49 RG: 3.579.713
Data de Nascimento: 01/11/1946
Endereço residencial completo: Rua Manoel Achê, n.º 981, apto. 132, Jardim Irajá,
CEP: 14020-590, Ribeirão Preto – São Paulo
E-mail institucional: presidencia@fapesp.br
E-mail pessoal: marazago@fapesp.br
Telefone(s): (11) 3838-4162

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Prof. Dr. Marco Antonio Zago
Cargo: Presidente
CPF: 348.967.088-49 RG: 3.579.713
Data de Nascimento: 01/11/1946
Endereço residencial completo: Rua Manoel Achê, n.º 981, apto. 132, Jardim Irajá,
CEP: 14020-590, Ribeirão Preto – São Paulo
E-mail institucional: presidencia@fapesp.br
E-mail pessoal: marazago@fapesp.br
Telefone(s): (11) 3838-4162

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

PORTARIA GA N.º , de de 2019.

O Gerente Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais expede a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica designado, com fundamento no artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações o servidor **xxxxxxxxxxx**, portador da cédula de identidade RG n.º xxxxxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxx, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do **Contrato FAPESP n.º XXX/2019** – Proc. 19/029 - M, celebrado com a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX** na qualidade de Gestor do Contrato.

Art. 2º - Ao Gestor do Contrato, no âmbito de suas atribuições, compete:

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) receber as respectivas Notas Fiscais;
- c) verificar a adequação das Notas Fiscais com as cláusulas e condições contratuais;
- d) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais, proferindo o respectivo “Aceite”;
- e) apresentar os comentários operacionais sobre os Serviços;
- f) encaminhar as Notas Fiscais, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa para as providências cabíveis;
- g) restituir à Contratada as Notas Fiscais encaminhadas em desacordo com as cláusulas e condições contratuais;
- h) registrar nos autos do Processo todas as ocorrências anômalas relacionadas com o cumprimento das cláusulas e condições contratuais, propondo à Gerência Administrativa o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) manifestar sobre eventuais apontamentos ou recomendações sobre a execução do Contrato.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas ao Gerente Administrativo, em tempo hábil para a adoção das medidas.

Art. 4º - A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 5º - Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data da assinatura.

Dantogles de Alcantara e Silva
Gerente Administrativo

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do
PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2019, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas
da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações

ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM IV, SUBITEM 1.5.3 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2019, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO VIII

MODELO A QUE SE REFERE O SUBITEM 1.5.5 DO ITEM IV DO EDITAL

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do
PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2019, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas
da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato,
licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para
fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Civil do Estado de São
Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO IX

RECIBO DE ATESTADO DE VISTORIA

Na presente data, a empresa abaixo identificada, por seu representante, procedeu a vistoria do local da prestação dos serviços. Esta vistoria é requisito obrigatório para participação no Pregão Eletrônico 21/2019, que visa a Constituição de Sistema de Registro de Preços para **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a FAPESP**, conforme especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital como **Anexo I**.

A presente vistoria ocorreu às ___ horas do dia ___ de _____ de 2019, nos locais da execução dos serviços da presente licitação, localizados na rua Pio XI, nº 1.500/1582 e 1590, São Paulo – Capital.

REPRESENTANTE (da licitante) _____
CARGO _____ R.G. _____ C.P.F/MF _____
EMPRESA _____
CNPJ/MF _____ FONE _____ FAX _____
E-MAIL _____
ENDEREÇO _____

CIDADE _____ CEP _____

**Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Gerência Administrativa**

De acordo.

Recebida a 2ª via em ___/___/2019.

Assinatura do Representante (da licitante) _____

Obs.: O Recibo será firmado pela FAPESP em duas vias – 1ª via FAPESP, 2ª via Licitante.

O Representante (da licitante) deverá comparecer na FAPESP munido de uma carta de apresentação da Empresa, do Contrato Social Atualizado e de Instrumento Público ou Particular Autorizando o Representante da Licitante a realizar a Vistoria, com todos os dados de identificação necessários a expedição do Anexo IX.

ANEXO X
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP
Pregão Eletrônico nº. 21/2019
Processo nº. 19/029-M

OBJETO – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

Após analisarmos, minuciosamente, toda a documentação constante da licitação supra referida e de seus anexos e vistoriarmos suas instalações, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto deste Pregão, em consonância com as especificações constantes do Memorial Descritivo (Anexo I) e demais Anexos, pelo prazo de 30 (trinta) meses, pelo **valor total mensal de R\$ () – data base JANEIRO/2019**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (M ²) (1)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL ORIENTATIVO R\$/m ² (2) – Referência CADTERC JAN/2019	PREÇO UNITÁRIO MENSAL R\$/m ² (2)	TOTAL MENSAL R\$ (3)= (1)X(2)
1	Áreas internas pisos acarpetados	563	5,42		
2	Áreas internas - pisos frios	6.207,40	5,42		
3	Áreas internas - Almojarifados/Galpões	635	2,41		
4	Áreas internas - Oficinas	100	2,72		
5	Áreas internas com	545	4,07		

	espaços livres - saguão, hall e salão				
6	Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação (*)	235	6,62		
7	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	1.873,26	2,72		
8	Áreas externas - varrição de passeio e arruamentos	2.224,29	0,57		
9	Áreas externas - pátios e áreas verdes – alta frequência	193,39	0,52		
10	Vidros externos - frequência trimestral (s/ exposição a risco)	757,98	1,69		
11	Vidros externos - frequência trimestral (c/ exposição a risco)	2.161,65	2,15		
VALOR TOTAL MENSAL					R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO (PERÍODO DE 30 MESES)					R\$

* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

OBS.: Poderão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula para fixação dos preços/valores expressos em R\$ (reais). Desta forma, as empresas licitantes também devem observar estes critérios durante a etapa de lances, caso contrário será necessário o arredondamento a menor do preço quando do realinhamento da proposta para adequação das casas decimais dos valores expressos em R\$ (reais).

Propomos entregar/executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto deste Pregão Eletrônico FAPESP nº 21/2019, de acordo com os prazos, as quantidades e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Dados Bancários (Banco do Brasil):

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

São Paulo, de de 2019

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.2: Esta planilha deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO XI

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.

- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

2.3 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados.

4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:

a) ÓTIMO- Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

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

b) BOM- Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

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

c) REGULAR- Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

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

d) RUIM- Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas.				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

4.3. Todos os Ambientes

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos Interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					

Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes Emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

4.4. Sanitários/Vestiários

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras face externa					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidros externos (face externa)					

Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros Internos					

4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de Limpeza					

4.7. Apresentação/Uniformes

ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica	ITENS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs						Uniforme					

5. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

b) Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo XI.1 deste Anexo XI), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a

Contratada.

8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

ANEXO XI.1
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela Fiscalização:	
Gestor do Contrato:	

Quantidade de itens vistoriados ("X")

Quantidade de itens vistoriados	Quantidade ("a")	Equivalência ("b")	Pontos obtidos (Y= "a" x "b")
Conceito "ótimo" =		x 100	
Conceito "bom" =		x 80	
Conceito "regular" =		x 50	
Conceito "ruim" =		x 30	
TOTAL			

A nota ("N") será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos ("Y") dividido pelo número total de itens vistoriados ("X").

$$NOTA (N) = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado final:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA maior ou igual a 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS

Liberação de 50% da fatura	NOTA menor que 50 PONTOS
----------------------------	--------------------------

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	---	---	--------------------------------------

ANEXO XI.2

EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°		ADMINISTRADOR	
EMPRESA CONTRATADA		ENCARREGADO	
CONTRATANTE		ÁREA (ENDEREÇO)	
DATA _/_/_	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL		CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/_	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL		CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/_	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	LOCAL		CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
--	--------------	--