



prodam

CO-07.03/2022

PROCESSO SEI Nº 7010.2022/0002566-2

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/16

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, com sede na Rua Líbero Badaró n.º 425, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.009-000, inscrita no CNPJ sob n.º 43.076.702/0001-61, neste ato representada por seu Diretor de Administração e Finanças em exercício, Sr. **JOHANN NOGUEIRA DANTAS** e por seu Diretor de Desenvolvimento e Operações de Sistemas, Sr. **ANTONIO CELSO DE PAULA ALBUQUERQUE FILHO**.

CONTRATADA: ONIXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-EPP, com sede na Rua Martins Fontes n.º 389, Sala 43, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.050-000, inscrita no CNPJ sob n.º 31.463.630/0001-26, neste ato representada por seu Sócio, o Sr. **ERICH CARVALHO COELHO DE CAMPOS**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 58.346.464-6-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n.º 480.464.498-90.

As partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme descrições constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**, da Proposta Comercial da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.



prodam

CO-07.03/2022

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- b) Para a assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, e ainda estar em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do **Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 14.094/2005 e Decreto Municipal n.º 47.096/2006)**, mediante consulta ao site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no momento da contratação, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, devidamente atualizadas e o envio mensal das certidões a seguir elencadas, em formato digital (arquivo PDF) para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br e para o gestor do contrato a ser definido oportunamente:
 - i. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa;
 - ii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - iii. Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
 - iv. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (Mobiliários);
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - vi. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.
- d) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução deste contrato;
- e) Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- f) Prestar a CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do **artigo 77, da Lei Federal nº 13.303/16**.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:



CO-07.03/2022

- a) Exercer a fiscalização do contrato, designando fiscal(is) pelo acompanhamento da execução contratual; procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato
- b) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Comunicar a CONTRATADA formalmente (por e-mail) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do **dia 16 de março de 2022**, nos termos do artigo 29, inciso XV, da Lei Federal nº 13.303/16.

3.2. Qualquer alteração e/ou acréscimos no decorrer deste contrato será objeto de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores conforme Tabela abaixo:

UNIDADE SEDE			VALOR M ² UNITÁRIO	VALOR M ² POR MÊS	VALOR TOTAL POR 180 DIAS
Item	Descrição	Área M ²			
1	Áreas internas – pisos acarpetados	645,15	R\$ 5,10	R\$ 3.290,27	R\$ 19.741,59
2	Áreas internas – pisos frios	3.746,45	R\$ 4,50	R\$ 16.859,03	R\$ 101.154,15
3	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição a situação de risco)	950	R\$ 1,00	R\$ 950,00	R\$ 5.700,00
UNIDADE PEDRO DE TOLEDO			VALOR M ² UNITÁRIO	VALOR M ² POR MÊS	VALOR TOTAL POR 180 DIAS
Item	Descrição	Área M ²			
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89	R\$ 4,50	R\$ 6.317,51	R\$ 37.905,03
2	Áreas internas – almoxarifados/galpões	797,80	R\$ 2,52	R\$ 2.018,43	R\$ 12.110,60
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	776,34	R\$ 2,94	R\$ 2.282,44	R\$ 13.694,64
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83	R\$ 0,92	R\$ 136,00	R\$ 816,02



prodam

CO-07.03/2022

5	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição a situação de risco)	127,04	R\$ 1,50	R\$ 190,56	R\$ 1.143,36
UNIDADE BARRA FUNDA			VALOR M ² UNITÁRIO	VALOR M ² POR MÊS	VALOR TOTAL POR 180 DIAS
Item	Descrição	Área M ²			
1	Áreas internas – pisos frios	1.636,75	R\$ 4,50	R\$ 7.365,38	R\$ 44.192,25
2	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – terraços	201,5	R\$ 2,93	R\$ 590,40	R\$ 3.542,37

4.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**.

4.3. No valor acima já estão incluídos todos os tributos e encargos de qualquer espécie que incidam ou venham a incidir sobre o preço do presente contrato.

CLÁUSULA IV – GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.303/16)

5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 70, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16, no valor de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os procedimentos a seguir elencados.

5.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual, devendo a garantia assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado depois de expirada a vigência da contratação ou validade da garantia.

5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

5.3.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato.

5.3.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE.

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato e não adimplidas pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão.

5.5. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.



CO-07.03/2022

5.6. A insuficiência da garantia não desobriga a CONTRATADA quanto aos prejuízos por ela causados, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela CONTRATANTE que sobejarem aquele valor.

5.7. Para cobrança pela CONTRATANTE de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia poderá ser executada, a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à CONTRATADA, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.

5.7.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, cobrança de penalidade aplicada ou pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, deverá ser efetuada a reposição do valor no prazo de 15 dias úteis, contados da data em que for notificada para fazê-lo.

5.8. Caso haja aditamento contratual que implique alteração do valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.

5.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não havendo débitos a saldar com a CONTRATANTE, a garantia prestada será devolvida ao término do contrato.

5.10. Quando prestada em dinheiro, a garantia será devolvida por meio de depósito em conta bancária e corrigida pelos índices da poupança, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou a terceiros, hipóteses em que será restituído o saldo remanescente.

5.10.1. Na hipótese de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá enviar uma cópia do depósito bancário para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br, identificando o contrato e a que título foi realizado o depósito.

CLÁUSULA VI – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

6.1.1. O valor será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao mês da efetiva prestação de serviços e autorização do Gestor do Contrato.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida e encaminhada à CONTRATANTE, através do setor de Expediente, por meio do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br.



prodam

CO-07.03/2022

- 6.2.2.** Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.
- 6.2.3.** Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 5 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra, após o recebimento completo da documentação necessária.
- 6.2.4.** Além de cumprir todas as legislações atinentes à sua constituição e aos serviços prestados, a CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, junto a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, cópia de todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa, apresentadas no início da contratação.
- 6.2.5.** O pagamento das parcelas mensais será por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência de Planejamento e Controle Financeiro, em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra.
- 6.2.6.** Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a CONTRATANTE ficará obrigada a comunicar a empresa CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis da data da comunicação formal realizada pela CONTRATANTE.
- 6.2.7.** Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 6.2.8.** Os documentos a seguir discriminados, para verificação pela CONTRATANTE, do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, configurando a obrigação de fiscalização estipulada na Súmula 331/TST, deverão acompanhar a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, original ou cópia com os respectivos originais, para comprovação de autenticidade.
- a. Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
 - b. Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social.



prodam

CO-07.03/2022

- c. Folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da CONTRATADA que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços encaminhada.
- d. Relação dos empregados que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços encaminhada, bem como a folha de pagamento desses empregados e respectivos contracheques (assinados) e/ou outro documento que comprove, indubitavelmente, o pagamento aos empregados das respectivas remunerações.
- e. Relação dos empregados referenciados na alínea "d" acima, constantes no arquivo SEFIP.
- f. Guias de Recolhimento GFIP e GPS.
- g. Recibo de Conectividade Social.
- h. Certidão mensal, emitida pela Justiça do Trabalho da 2ª região, das Ações Trabalhistas distribuídas, referentes à CONTRATADA.
- i. Recibo de entrega de Vale Alimentação, quando houver essa obrigação, em relação ao mês subsequente ao da prestação de serviços a que se refere a nota Fiscal de Serviços.
- j. Recibo de entrega de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação de serviços a que se refere à Nota Fiscal de Serviços.
- k. Inserção obrigatória do Trabalhador no regime do Fundo de Garantia (art. 7º, III, CF/1988 e Lei nº 8.036/1990).
- l. Inserção obrigatória do Trabalhador no Regime Geral de Previdência Social (art. 7º, IV, CF/1988 e Lei nº 8.212/1991 e 8.213/1991).
- m. Declaração mensal de existência ou não de horas extras dos empregados que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços.
- n. Comprovação de pagamento de horas extras efetivamente realizadas.
- o. Comprovante de pagamento da GRF no prazo.
- p. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
- q. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



CO-07.03/2022

6.2.8.1. As cópias dos documentos referenciados deverão ser encaminhadas através do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

6.2.8.2. Não havendo a apresentação da documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias na data estabelecida e/ou sendo verificados quaisquer descumprimentos trabalhistas e/ou previdenciários, provenientes da análise dos documentos apresentados, a Nota Fiscal de Serviços, junto a toda a documentação apresentada, será devolvida, devendo a CONTRATADA providenciar a regularização. Nesse caso, o pagamento referente ao respectivo mês de competência da Nota Fiscal de Serviços apresentada será retido, em função da não constituição do crédito em favor da CONTRATADA, por descumprimento, em especial, dos requisitos contratuais, não podendo a CONTRATANTE ser protestada e/ou cobrada pela CONTRATADA ou terceiros, uma vez que o crédito do mês de pagamento só se configura após a completa apresentação da documentação devida ou a regularização da obrigação trabalhista ou previdenciária, bem como o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Ademais, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no item 15, do Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA VII – MATRIZ DE RISCOS

7.1. Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, as partes identificam os riscos decorrentes da presente relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos – Anexo III.

7.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII – CONFORMIDADE

8.1. A CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato, declara e garante o cumprimento dos dispositivos da **Lei Anticorrupção – Lei 12.846/2013, e dos dispositivos 327, caput, § 1º e 2º e 337-D do Código Penal Brasileiro.**

8.2. A CONTRATADA deverá defender, indenizar e manter a CONTRATANTE isenta de responsabilidade em relação a quaisquer reivindicações, danos, perdas, multas, custos e despesas, decorrentes ou relacionadas a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das garantias e declarações previstas nesta cláusula e nas Leis Anticorrupção.



CO-07.03/2022

8.3. A CONTRATADA reportará, por escrito, para o endereço eletrônico a ser fornecido oportunamente, qualquer solicitação, explícita ou implícita, de qualquer vantagem pessoal feita por empregado da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou para qualquer membro da CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato.

8.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do **Decreto nº 56.633/2015**.

8.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a **Lei Federal nº 12.846/2013**.

CLÁUSULA IX – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A **CONTRATADA**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a **PRODAM-SP** em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (“LGPD”)**.

9.2. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a **CONTRATADA** deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a **PRODAM-SP** poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente os valores devidos correspondentes.

9.3. A **CONTRATADA** se compromete a:

- i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
- ii) Seguir as instruções recebidas da **PRODAM-SP** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à **PRODAM-SP**, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;



CO-07.03/2022

- iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela **PRODAM-SP**;
- iv) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** em 24 (vinte e quatro) horas de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da **CONTRATADA**;
- v) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, a questões como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes, e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo;
- vi) Auxiliar a **PRODAM-SP** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

9.4. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

9.5. A PRODAM-SP terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a LGPD e este Contrato.

9.6. A CONTRATADA declara conhecer e que irá seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade da **PRODAM**, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de envidar os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistemas de software.

9.7. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODAM-SP** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA**.

9.8. A PRODAM-SP não autoriza a **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.



prodam

CO-07.03/2022

CLÁUSULA X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA está sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº 13.303/16**, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, em especial:

- a) Advertência por escrito;
- b) **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **Termo de Referência – ANEXO I** do Edital;
- c) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, ou parcela equivalente, pelo descumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida nas alíneas anteriores, e na reincidência, o dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;
- d) **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, no caso de rescisão e/ou cancelamento do contrato por culpa ou a requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CONTRATANTE.
- e) **Suspensão** temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a PRODAM-SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.1.1. Demais sanções encontram-se discriminadas no item 15 e subitens do Termo de Referência – Anexo I.

10.2. Para a cobrança, pela CONTRATANTE, de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia contratual poderá ser executada na forma da lei.

10.3. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE a apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço constante do preâmbulo do Contrato.

10.4. Considera-se recebida a notificação na data da assinatura do aviso de recebimento ou, na ausência deste, a data constante na consulta de andamento de entrega realizada no site dos correios, sendo certificado nos autos do processo administrativo correspondente qualquer destas datas.

10.4.1. Caso haja recusa da CONTRATADA em receber a notificação, esta será considerada recebida na data da recusa, contando a partir desta data o prazo para interposição da defesa prévia.

10.5. A aplicação de penalidade de multa não impede a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos decorrente de descumprimento total ou parcial do contrato.



prodam

CO-07.03/2022

10.6. A aplicação de quaisquer multas pecuniárias não implica renúncia, pela PRODAM-SP, do direito ao ressarcimento dos prejuízos apurados e que sobejarem o valor das multas cobradas.

10.7. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, nos termos do **Decreto Municipal nº 44.279/03**, ressalvados os casos previstos no referido ato normativo – sendo certo que a aplicação das penalidades de advertência e multa se efetivará apenas pela publicação no referido Diário, desnecessária a intimação pessoal.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO

11.1. A PRODAM-SP poderá rescindir o presente contrato, nos termos do **artigo 473, do Código Civil**, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total do contrato, incluindo a hipótese prevista no **artigo 395, parágrafo único do Código Civil**;
- b) Atraso injustificado no início do serviço;
- c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODAM-SP**;
- d) Cometimento reiterado de faltas na sua execução que impeçam o prosseguimento do contrato;
- e) Transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Descumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- i) Prática pela CONTRATADA de atos lesivos à Administração Pública previstos na **Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)** e **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**;
- j) Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da PRODAM, direta ou indiretamente;

11.1.1. A rescisão a que se refere esta cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

11.2. Desde que haja conveniência para a **PRODAM-SP**, a rescisão amigável é possível, por acordo entre as partes devidamente reduzido a termo no competente processo administrativo.

11.3. Poderá haver também rescisão por determinação judicial nos casos previstos pela legislação.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



prodam

CO-07.03/2022

11.5. Não constituem causas de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência dos fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configurem caso fortuito e força maior, previstos no **artigo 393, do Código Civil**.

11.6. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial; ou da decisão judicial, se for o caso.

CLÁUSULA XII – DA RESOLUÇÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido pela PRODAM-SP, após 90 (noventa) dias, em razão da conclusão do novo processo licitatório, oportunidade em que comunicará a CONTRATADA com antecedência.

12.2. Ocorrendo a resolução do contrato por comum acordo ou pela superveniência das condições resolutivas previstas no presente instrumento, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, explícitos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

13.1.1 O presente instrumento e suas cláusulas se regulam pela **Lei Federal nº 13.303/16**, pelos preceitos de direito privado, mormente a **Lei n.º 10.406/02 (Código Civil)** e disposições contidas na legislação municipal, no que couber.

13.2. A CONTRATADA deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato da **Dispensa de Licitação nº 03.010/22** nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.

13.3. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

13.4. A mera tolerância do descumprimento de qualquer obrigação não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

13.5. Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis que reflitam nos preços dos serviços, tornando-o inexecutável, poderão as partes proceder a revisão dos mesmos, de acordo com o disposto no **artigo 81, § 5º, da Lei Federal nº 13.303/16**.



prodam

CO-07.03/2022

13.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA XIV – VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

14.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Processo SEI nº 7010.2022/0002566-2 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA XV – FORO

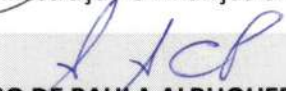
15.1. As partes elegem o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da execução deste contrato.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, perante 2 (duas) testemunhas abaixo.

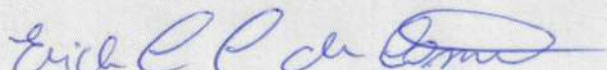
São Paulo, 16 de março de 2022.

CONTRATANTE:

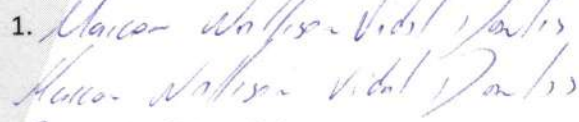

JOHANN NOGUEIRA DANTAS
Diretor de Administração e Finanças em exercício


ANTONIO CELSO DE PAULA ALBUQUERQUE FILHO
Diretor de Desenvolvimento e Operações de Sistemas

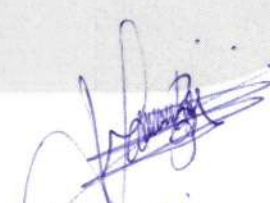
CONTRATADA:


ERICH CARVALHO COELHO DE CAMPOS
Sócio

TESTEMUNHAS:

1. 
Marcia Dalys Vidal Santos
RG: 003.000.621

2.


MARCIO BOUSI
Rg. 28.278.915-7



prodam

CO-07.03/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade nos locais de prestação de serviços.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- **Unidade Sede:** Rua Líbero Badaró, 425 – Edifício Grande São Paulo – Centro – São Paulo – SP
- **Unidade Pedro de Toledo:** Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino, São Paulo – SP
- **Unidade Barra Funda:** Av. Francisco Matarazzo, 1500 – Edifício Los Angeles – Água Branca, São Paulo – SP
– 14º e 15º andares

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados incluem:

- a) Limpeza de áreas internas.
- b) Limpeza de áreas externas.
- c) Limpeza de áreas envidraçadas.

3.2. O CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 3, versão 5: Dezembro/2021, deverá ser utilizado como parâmetro de produtividade estimada para o dimensionamento do quadro mínimo de empregados a serem disponibilizados na prestação de serviços.

3.2.1. Exclusivamente, para a Unidade Sede, fica alterada a produtividade da mão de obra para as áreas internas: pisos acarpetados e pisos frios. O licitante deverá considerar:



prodam

CO-07.03/2022

ITEM	COEFICIENTE DE PARTICIPAÇÃO (1/m ²)	
	Quantidade de funcionários	Produtividade
Áreas internas: pisos acarpetados e pisos frios		
Faxineiro	1	600

- 3.2.1.** Nas unidades Sede, Barra Funda e Pedro de Toledo, os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 3.2.2.** O licitante deverá considerar em sua proposta comercial a existência de 1 encarregado responsável pelos 3 locais de prestação de serviço, além do quadro de faxineiros.
- 3.2.3.** A CONTRATADA deverá observar as características de cada local, os horários e as rotinas de serviços descritas e disponibilizar a quantidade de empregados necessária para a efetiva execução dos serviços contratados.

4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. SEDE:** A prestação de serviços será realizada de segunda-feira a sábado, em turnos:

Segunda-feira à sexta-feira

1º TURNO: Das 7h às 15h20

Segunda-feira à sexta-feira

- 2º TURNO: Das 11h40 às 20h

Sábados

1º e 2º TURNOS: Das 7h às 15h20

4.1.1. A limpeza de vidros deverá ser realizada aos sábados, das 7h às 15h20.

- 4.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO:** A prestação de serviços será realizada, de segunda-feira a sábado, em turnos:



CO-07.03/2022

Segunda-feira à sexta-feira

1º TURNO: Das 7h às 15h20

Segunda-feira à sexta-feira

- 2º TURNO: Das 11h40 às 20h

Sábados

1º e 2º TURNOS: Das 7h às 15h20

4.2.1. A limpeza de vidros deverá ser realizada aos sábados, das 7h às 15h20.

4.3. UNIDADE BARRA FUNDA: A prestação de serviços será realizada em turno único de segunda à sextadas 08h às 16h20 e aos sábados das 07h às 15h20

4.4. A distribuição dos empregados nos turnos será definida em comum acordo entre Contratante e Contratada.

4.4.1. A distribuição dos empregados nos turnos poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal, em comum acordo entre Contratante e Contratada.

4.4.2. Caso se verifique a necessidade, poderá ser efetuada alteração nos horários e quantidade dos turnos, em comum acordo entre Contratante e Contratada.

5. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS: Os locais descritos a seguir poderão passar por adequações e/ou alterações durante a vigência do Contrato.

5.1. SEDE:

A Prodam ocupa os seguintes andares no Edifício Grande São Paulo, com as principais características abaixo descritas:

1º andar:

- Salas de trabalho com divisórias de drywall e vidros
- Salas de reuniões compostas de mesa, telefone e cadeiras revestidas com tecido
- Ambulatório
- Refeitório



CO-07.03/2022

- 1 copa
- 1 vestiário masculino
- 1 vestiário feminino
- Laboratório de microinformática, com bancadas para configuração/manutenção de equipamentos;
- 1 sanitário feminino com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 1 sanitário masculino com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- Sala de atendimento bancário
- Nº médio de estações de trabalho: 56. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeirarevestida com tecido, 1 gaveteiro, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Armários
- 3 purificadores de água
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- Lanchonete: a Contratada será responsável pela limpeza e conservação do piso, vidros, portas, caixilhos das janelas, retirada de lixo e reposição de sacos de lixo, sempre acompanhado do responsável pela lanchonete.
- Andar de grande circulação devido às áreas que estão instaladas: Refeitório, lanchonete, copa, ambulatório e sala de atendimento bancário.
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico e nas rampas acessíveis piso de borracha frisado. A limpeza desses pisos requer um cuidado especial, poissão colados, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

2º andar:

- Andar com nº estimado de 108 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 2 sanitários masculinos: um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas e outro com 2 vasos sanitários e uma pia com duas cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 1 Copa
- 2 purificadores de água
- Armários
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- Sala de trabalho com divisórias de drywall e vidros
- 1 Sala de reunião composta por mesas, cadeiras revestidas com tecido, telefone.



prodam

CO-07.03/2022

- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

3º andar:

- Andar com nº médio de 119 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala de treinamento com mesas e cadeiras revestidas com tecido
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 1 Copa
- 2 purificadores de água
- Armários
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

6º andar:

- Andar com nº médio de 80 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reuniões compostas de mesa, telefone e cadeiras revestidas com tecido
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 1 Copa
- 2 purificadores de água
- Armários
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é revestido com carpete.



prodam

CO-07.03/2022

7º andar

- Andar com nº estimado de 70 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião compostas de mesas, cadeiras revestidas com tecido, microcomputadores e projetores.
- Salas de trabalho
- Salas de trabalho com biombos de vidro
- 1 copa
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com três cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 2 purificadores de água
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

5.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Seguem abaixo descritas as principais características da Unidade:

Andar térreo:

- Área de carga e descarga
- Guarita de segurança com mesa, cadeira revestida com tecido e 1 microcomputador
- Data Center
- 1 banheiro masculino com 2 vasos sanitários e 1 lavatório
- 1 banheiro feminino com 2 vasos sanitários e 2 lavatórios
- 1 purificador de água
- Salas de trabalho com divisórias de madeira e vidros
- Almojarifado
- Andar com nº médio de 7 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.



prodam

CO-07.03/2022

Mezanino:

- Sala de trabalho com nº médio de 10 estações de trabalho e bancadas com computadores. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone
- 1 sanitário com 1 vaso sanitário, 1 lavatório e 1 box com chuveiro
- 1 vestiário com 1 chuveiro
- Salas para guarda de documentos (arquivos inativos)
- Almojarifado

Andar Leandro Dupret:

- Andar com nº médio de 104 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e te-clado) e telefone.
- Sala de Telecomunicação com mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), racks e telefone.
- Copa
- Refeitório
- Salas de trabalho com divisórias e vidros
- Sala de reunião
- Banheiro masculino com 4 vasos sanitários, 4 lavatórios
- Banheiro feminino com 4 vasos sanitários e 2 lavatórios
- 2 purificadores de água
- 1 porta de vidro

Área externa

- 01 purificador de água
- Guarita de segurança com mesa, cadeira revestida com tecido e telefone.

5.3. UNIDADE BARRA FUNDA

14º andar:

- Andar com nº estimado de 25 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Data Center
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com duas cubas
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com duas cubas
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 1 Copa



CO-07.03/2022

- 2 purificadores de água
- 2 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso elevado, revestidas com laminado melaminico na cor marfim. A limpeza desse piso requer um cuidado especial,
pois além do revestimento ser colado, abaixo das placas de piso estão instaladas a rede elétrica e lógica, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água e produto.

15º andar:

- Andar com nº estimado de 15 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de trabalho com divisórias de madeira e vidros.
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com 2 cubas.
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma pia com 2 cubas.
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais
- 1 Copa
- 2 purificadores de água
- 2 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso elevado, revestidas com laminado melaminico na cor marfim. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois além do revestimento ser colado, abaixo das placas de piso estão instaladas a rede elétrica e lógica, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água e produto adequado.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1. UNIDADE SEDE

6.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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



CO-07.03/2022

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando necessário, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, bem como de outros móveis existentes, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), dos extintores de incêndio etc. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de "lustra móveis".
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é intenso.
- Remover manchas sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfrega-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.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos biombos de vidro.
- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.



CO-07.03/2022

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.1.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, laminados melamínicos de alto tráfego (fórmica), entre outros, inclusive os sanitários e copas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- 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 limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos dos sanitários e copas.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de detritos. Nos sanitários a troca dos sacos de lixo deverá ser realizada diariamente, quantas vezes forem necessárias e nas áreas administrativas, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.



prodam

CO-07.03/2022

- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigomã e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores(monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, os pisos, espelhos e divisórias 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, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões 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.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.



prodamos

CO-07.03/2022

MENSAL

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

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 necessários à frequência trimestral.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.1.3. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA QUINZENAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.



CO-07.03/2022

6.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

6.2.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, laminados melamínicos de alto tráfego (fórmica), entre outros, inclusive os sanitários e copas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- 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 limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos dos sanitários e copas.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo. Nos sanitários a troca dos sacos de lixo deverá ser realizada diariamente, quantas vezes forem necessárias e nas áreas administrativas, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados.
- Limpar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, laminados melamínicos de alto tráfego e similares, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar as duas faces da porta de vidro.
- Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.



prodam

CO-07.03/2022

- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias 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, tecido 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 produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.

MENSAL

- Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.



CO-07.03/2022

6.2.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes

sempre limpos) Áreas administrativas de almoxarifados:

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo. Nos sanitários a troca dos sacos de lixo deverá ser realizada diariamente, quantas vezes forem necessárias e nas áreas administrativas, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armário, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio, etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, durante todo o horário previsto de uso.
- 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.
- Lavar o piso dos sanitários.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, laminados melamínicos de alto tráfego (Fórmica) e similares, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para o local indicado pela Contratante.
- Efetuar troca dos sacos de lixo dos cestos sempre que necessário.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para



CO-07.03/2022

local indicado pela Contratante.

- Executar demais serviços considerados à frequência diária.

SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos de aço.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, 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.
- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Limpar os pisos, removendo pó, manchas etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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 o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e "lustra móveis".
- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó das persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar as prateleiras, móveis e caixas de documentos das salas dos arquivos inativos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



prodam

CO-07.03/2022

TRIMESTRAL

Áreas administrativas e operacionais de almoxarifados:

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.2.3. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Limpar / remover o pó de capachos.
- Limpar adequadamente cinzeiros.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers, sempre que necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Lavar pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item Utilização da Água.
- Remover o pó dos bancos e mantê-los secos.



prodam

CO-07.03/2022

SEMANAL

- Lavar os pisos observados os regramentos estabelecidos pelo item Utilização da Água.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

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

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão. Quando necessário será permitida a utilização de equipamento de alta pressão para lavagem de piso.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.2.4. 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.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.



prodam

CO-07.03/2022

- 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.

SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

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. Quando necessário será permitida a utilização de equipamento de alta pressão para lavagem de piso.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.5. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA QUINZENAL/TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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



prodam

CO-07.03/2022

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.3. UNIDADE BARRA FUNDA

6.3.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, laminados melâmnicos de alto tráfego (fórmica), entre outros, inclusive os sanitários e copas.

6.3.2. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES / TERRAÇOS

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Limpar / remover o pó de capachos.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não

autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Lavar pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item Utilização da Água.



CO-07.03/2022

- Remover o pó dos bancos e mantê-los secos.
- Limpar os beirais dos terraços.

SEMANAL

- Lavar os pisos observados os regramentos estabelecidos pelo item Utilização da Água.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão. Quando necessário será permitida a utilização de equipamento de alta pressão para lavagem de piso.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, re-alizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, mictórios, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos dos sanitários e copas.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de detritos. Nos sanitários a troca dos sacos de lixo deverá ser realizada diariamente, quantas vezes forem necessárias e nas áreas administrativas, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.



CO-07.03/2022

- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.
- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias 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, tecido 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 produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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 necessários à frequência trimestral.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.



prodam

CO-07.03/2022

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante.

7. METRAGENS DAS ÁREAS

7.1. SEDE

Item	Descrição	Área (m ²)
1	Áreas internas – pisos acarpetados	645,15
2	Áreas internas – pisos frios:	3.746,45
3	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	950

7.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Item	Descrição	Área (m ²)
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	797,80
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/con-tíguos às edificações	776,34
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83
5	Vidros externos – face interna - frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	127,04
6	Vidros externos - face externa – frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	69,80



prodam

CO-07.03/2022

7.3. UNIDADE BARRA FUNDA

Item	Descrição	Área (m ²)
1	Áreas internas – pisos frios:	1.636,75
2	Externas – pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações – terraços	201,5

As áreas consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa.

7.4.1. A área 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.

7.4. Para a execução dos serviços de limpeza a Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, sacos de lixo reforçados em tamanhos adequados para acondicionamento de detritos e sacos de lixo coloridos para serviços de coleta seletiva, utensílios e equipamentos necessários a boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, tais como, enceradeiras, aspiradores de pó, equipamentos de alta pressão para lavagem de piso, escadas, mangueiras, extensão de fio elétrico, mop água, mop pó, carrinho para transporte de lixo, carrinho para transporte de material de limpeza, placas sinalizadoras, espanadores eletrostáticos, desentupidores de vaso sanitário e de pia, máquina dosadora para diluição de produtos. Os equipamentos deverão possuir revestimentos adequados para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

7.5.1. Os materiais/utensílios utilizados, bem como as luvas que os empregados utilizarão deverão ter cores diferenciadas para a limpeza dos sanitários.

8. OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES 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 do Termo de Contrato, obriga-se a:



CO-07.03/2022

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 8.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.2.** Designar por escrito preposto(s), que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 8.3.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 8.4.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 8.5.** No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 8.6.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.
- 8.7.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 8.8.** Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica e pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante.
- 8.9.** Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, com uniforme em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que deverá conter no mínimo, foto recente, nome e identificação da Contratada.
- 8.10.** A Contratada deverá prover cada empregado com uniformes adequados. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida. Deverão ser fornecidas para todos os profissionais blusas de frio e calçados, bem como toucas para cabelo para as profissionais. Deverá fornecer duas trocas de uniforme e realizar a reposição sempre que necessário.
- 8.11.** A Contratada deverá prover seu pessoal com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).



CO-07.03/2022

- 8.11.1.** ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19 Em virtude da necessidade de prevenção à COVID- 19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:
- 8.11.2.** Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária
- 8.12.** A Contratada deverá nomear, no ato da contratação, um encarregado geral responsável pelos serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes. Deverá integrar o quadro de empregados que prestam serviços na Contratante. Este encarregado deverá permanecer na Unidade Sede da Prodam, devendo se deslocar para os outros locais de prestação de serviços quando necessário.
- 8.13.** Entregar para o fiscal indicado pela Contratante, todos os objetos/documentos encontrados nas dependências onde estiverem sendo executados os serviços.
- 8.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.15.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal de Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.18.** Fornecer à Contratante a relação nominal dos seus empregados que prestarão os serviços, dando ciência prévia, de no mínimo 24 horas, de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 8.19.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 8.20.** Em caso de atrasos e faltas, a Contratada deverá efetuar a reposição do empregado por outro com a mesma função, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do horário estabelecido para início da prestação de serviço. Para os casos de férias, licença médica e ausência previamente comunicada, não haverá essa tolerância para reposição.



CO-07.03/2022

- 8.21.** Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados que não sejam qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços.
- 8.22.** Responsabilizar-se pela devolução dos crachás de acesso fornecidos aos seus empregados que deixarem de prestar serviços à Contratante, em caso de transferência, desligamento ou outros motivos.
- 8.23.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de trabalho da Contratante suporte para dar atendimento às necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 8.24.** A Contratada é a única responsável pela execução dos serviços ora contratados, devendo assim manter constante supervisão, orientação e treinamento.
- 8.25.** Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que porventura, ocorrerem por parte dos empregados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que se obriga a cumprir todos os dispositivos das Leis Trabalhistas.
- 8.26.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que ocorra nas instalações, mobiliários e equipamentos, que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à Contratante decidir como o prejuízo será ressarcido.
- 8.27.** Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 8.28.** 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.
- 8.29.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 8.30.** Manter os locais de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 8.31.** Fornecer os roupeiros para seus empregados. O modelo e tamanho deverá ser submetido a aprovação da Contratante para análise do espaço que será ocupado nos vestiários.
- 8.32.** Prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos (diversas cores) para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



CO-07.03/2022

- 8.33.** 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.
- 8.34.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 8.35.** Fornecer todo o material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço de limpeza, em quantidade e qualidade adequadas.
- 8.36.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.37.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientais, 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, a qual responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.38.** A entrega de materiais deverá ser realizada de 2ª feira a sábado, nos horários previstos para prestação de serviços.
- 8.39.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos ou materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da 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.
- 8.40.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, a ser fornecido pela Contratante.
- 8.41.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", que será fornecido pela Contratante, devidamente preenchido e assinado ao fiscal designado pela mesma.

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.



prodam

CO-07.03/2022

- Carpete solto.

8.42. Boas Práticas Ambientais - Redução de Produção de Resíduos Sólidos

a) 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 05 de novembro de 2008.

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

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). Especificações

- **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).

e) 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.



prodam

CO-07.03/2022

- f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 9.1. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077/2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360/1976.
- 9.2. 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.

10. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 10.1. A Contratada deve atender às Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, instituídas pela Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações, além da legislação complementar de outros órgãos, aplicáveis às atividades da Contratada.
- 10.2. A Contratada deverá manter disponível a documentação que evidencie o cumprimento do item 10.1 para a imediata apresentação em processos de auditoria interna ou dos órgãos oficiais quando solicitados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados
- 11.2. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 11.3. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários e álcool gel para reposição nos dispensers.



CO-07.03/2022

- 11.4. Indicar o gestor e / ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 11.5. Fornecer à Contratada, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”.
- 11.6. Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

12. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 12.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 12.1.2. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
 - 12.1.3. Realizar a avaliação dos serviços prestados, de acordo com as descrições dos serviços especificados neste Termo de Referência, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos e correção de rumos. A Contratada deverá tomar as providências cabíveis para solucionar os problemas apontados, caso ao contrário, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à CONTRATADA as penalidades previstas no item 16 deste Termo de Referência.

13. PROPOSTA

- 13.1. A planilha de quantidades e preços deverá contemplar a totalidade dos serviços necessários à fiel execução do objeto, indicando:

UNIDADE SEDE					
Item	Descrição	Área m ² (a)	Valor Unitário (b)	Valor Mensal (c)	Valor total por 180 dias (d)
1	Áreas internas – pisos acarpetados	645,15		C = b*a	D = c*6
2	Áreas internas – pisos frios:	3.746,45			



prodam

CO-07.03/2022

3	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição a situação de risco)	950			
UNIDADE PEDRO DE TOLEDO					
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor total por 180 dias
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	797,80			
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	776,34			
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83			
5	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	127,04			
UNIDADE BARRA FUNDA					
1	Áreas internas – pisos frios:	1.636,75			
2	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações – terraços	201,5			
Valor global (Valor global corresponde a soma dos valores das Unidade Sede, Unidade Pedro de Toledo e Unidade Barra Funda)					

13.2. No julgamento das propostas a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14. DOCUMENTOS

- 14.1.** A Contratada deverá entregar cópias autenticadas ou simples com apresentação dos originais, dos documentos relacionados no subitem 14.1.1, para comprovação das exigências deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis antes do início da prestação de serviços, **item 16** deste Termo de Referência.
- Os documentos especificados nos itens 14.1.4 e 14.1.5 deverão ser entregues no 1º dia de prestação de serviços.



CO-07.03/2022

14.1.1. Ficha de Registro, Contrato e Carteira de Trabalho, onde conste a foto e o registro do respectivo contrato de trabalho, atestado de saúde ocupacional, de todos os empregados que prestarão serviços.

14.1.1.1. Havendo novos empregados alocados na prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início das atividades dos mesmos.

14.1.2. Havendo transferência / realocação de empregados para outro contrato, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de transferência.

14.1.3. Em caso de demissões com ou sem justa causa dos empregados que prestam serviços na Contratante, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de desligamento e posteriormente encaminhar as cópias das respectivas rescisões contratuais comprovante de seus pagamentos e cumprimento das obrigações consectárias.

14.1.4. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho, aplicados à categoria de trabalhadores que prestarão serviços (para comprovação do piso salarial de cada categoria e de cada função, mês data-base da categoria e jornada de trabalho especial, se houver), bem como o respectivo comprovante de pagamento da contribuição sindical, comprovando associação. Esses documentos devem ser renovados anualmente, de acordo com a data-base da respectiva categoria profissional.

14.1.5. Carta em papel timbrado com a indicação do Preposto, constando nome completo em^o de RG.

14.1.6. Documentos previstos no item 10 deste Termo de Referência.

14.2. A Contratada deverá entregar mensalmente relação dos produtos e materiais, com as respectivas quantidades, utilizados na execução dos serviços.

15. DAS PENALIDADES

Pela inobservância de quaisquer das cláusulas previstas neste Instrumento, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

15.1. Advertência por escrito

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



prodam

CO-07.03/2022

- 15.3.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 15.4.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, quando a Contratada não cumprir as descrições dos serviços contidas no “Termo de Referência”.
- 15.5.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, pelo descumprimento das demais cláusulas e, na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.

16. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços iniciará em até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do Contrato ou da última assinatura digital realizada.



prodam

CO-07.03/2022

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A

Nome da empresa: ONIXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-EPP

CNPJ nº: 31.463.630/0001-26

Nº do contrato de prestação de serviço: CO-07.03/2022

Vigência contratual: 180 dias, a contar do dia 16 de março de 2022.

Objeto contratual: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP**, https://portal.prodam.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/Codigo_Conduta_Integridade_2021.pdf, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

São Paulo/SP, 16 de março de 2022.


ERICH CARVALHO COELHO DE CAMPOS



prodam

CO-07.03/2022

ANEXO III

TABELA DE MATRIZ DE RISCOS

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Fornecimento de material	Desperdício ou falta de material para conservação	Compartilhado	Baixo	Remota	Análise das quantidades usadas e controle
Mudanças Tributárias	Mudanças na legislação tributária que impactam nos valores	Compartilhado	Médio	Remota	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

OBJETO DO ADITAMENTO: Aquisição de Equipamentos por Emenda Parlamentar – Vereador Paulo Frange, conforme Plano de trabalho, parte integrante deste Termo Aditivo.

VALOR TOTAL: R\$ 215.000,00 (Duzentos e quinze mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3003.2.507.44.50.52.00- F 00.

PROCESSO: 6110.2019/0011250-1

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 014/2021 DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020-SMS.G/AHM

PARTÍCIPES: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO HOSPITALAR E A CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA.

OBJETO DO CONTRATO: IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE 150 LEITOS DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO E 30 LEITOS DE INTERNAÇÃO CLÍNICA NO HOSPITAL MUNICIPAL DA VILA BRASILÂNDIA, COM VISTAS AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA PELO CORONAVÍRUS.

OBJETO DO ADITAMENTO: Aquisição de Equipamentos por Emenda Parlamentar – Vereador Paulo Frange, conforme Plano de trabalho, parte integrante deste Termo Aditivo.

VALOR TOTAL: R\$ 552.500,00 (Quinhentos e cinquenta e dois mil, quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3003.2.507.44.50.52.00- F 00

PROCESSO: 6110.2019/0011250-1

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 015/2021 DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020-SMS.G/AHM

PARTÍCIPES: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO POR MEIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ATRAVÉS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ATENÇÃO HOSPITALAR E A CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA.

OBJETO DO CONTRATO: IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE 150 LEITOS DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO E 30 LEITOS DE INTERNAÇÃO CLÍNICA NO HOSPITAL MUNICIPAL DA VILA BRASILÂNDIA, COM VISTAS AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA PELO CORONAVÍRUS.

OBJETO DO ADITAMENTO: PRORROGAR o prazo de execução do Contrato de Gestão Emergencial, para manutenção das atividades assistências no enfrentamento à pandemia Covid-19 de 188 leitos de UTI Adulto e 218 leitos internação clínica médica pelo período de um mês a partir de 13/10/2021 conforme Plano de trabalho, parte integrante deste Termo Aditivo.

VALOR TOTAL: R\$ 16.840.952,93 (dezesseis milhões, oitocentos e quarenta mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos).

D O T A Ç Ã O O R Ç A M E N T Á R I A : 84.10.10.302.3003.2.507.33.50.39.00-F: 00 e 21.

SERVIÇO FUNERÁRIO

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº02/SFMS/2022.-PROCESSO nº6410.2022/0001068-3.-OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO DESCARTÁVEL, TRIPLA CAMADA, PARA USO DO SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.-Assunto: Homologação de objeto licitado.-DESPACHO-I- No uso de minhas atribuições legais, com fundamento no artigo 4º, inciso XX e XXII, da Lei Federal nº10.520/02, no artigo 18, §2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 44.279/03, no artigo 3º, inciso VI, do Decreto Municipal nº46.662/05, Decreto Municipal nº 54.102/2013 e art. 43, VI da Lei Federal nº8.666/93, diante dos elementos informativos que instruem o presente, em especial a manifestação da Comissão Permanente de Licitação (060528102) e Assessoria Jurídica (060609318), HOMOLOGO o resultado classificatório da presente licitação, na qual a Pregoeira julgou vencedora e adjudicou os objetos do Pregão Eletrônico nº02/SFMS/2022, objetivando a aquisição de 120.000 (cento e vinte mil) unidades de máscara de proteção descartável, tripla camada, para uso do Serviço Funerário do Município de São Paulo, tendo como o critério de menor preço total global, tendo se sagrado vencedora a empresa: A F R DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA – inscrita no CNPJ 34.813.172/0001-04, que apresentou o menor valor total de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).-II- AUTORIZO a emissão da Nota de Empenho no valor correspondente para atender as despesas onerando as dotações nº04.10.15.122.3024.2100.3.3.90.30.00.06, conforme nota de reserva n.º240/2022 059071388.-III-Encaminha-se o processo para à Seção Técnica de Contabilidade para a emissão da respectiva nota de empenho.Após,Divisão Administrativa para lavratura de termo de contrato e para atendimento das providências cabíveis;-IV-PUBLIQUE-SE.

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE ENCERRAMENTO: TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº 22/SMIT/2019

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6023.2019/0000309-2 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SMIT CONTRATADA: AGÊNCIA AEROTUR LTDA CNPJ Nº 08.030.124/0001-21 OBJETO CONTRATUAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS, CONFORME O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/SG-COBES/2018 OBJETO DESTES TERMOS: POR ESTE INSTRUMENTO, ESTA PASTA RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº 22/SMIT/2019

VERDE E MEIO AMBIENTE

GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 024/SVMA/2022

CONTRATO Nº 039/SVMA/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6027.2019/0004413-0
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/SVMA/2020

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção e readequação dos equipamentos e edificações existentes no Parque Leopoldina – Orlando Villas Bôas, conforme discriminados no Anexo I.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – SVMA - CNPJ 74.118.514/0001-82.

CONTRATADA: PRELCAN CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI – EPP – CNPJ 03.825.911/0001-46.

OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação contratual, por mais 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 18 de março de 2022.

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 021/SVMA/2022

CONTRATO Nº 054/SVMA/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6027.2019/0000948-3
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SVMA/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CENTRAL PRIVADA DE COMUTAÇÃO TELEFÔNICA (CPCT), TIPO PABX COM DDR, COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, conforme discriminados no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – CNPJ 74.118.514/0001-82.

CONTRATADA: RED CORE TELECOMUNICAÇÕES LTDA. – ME. – CNPJ: 17.159.164/0001-69.

OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação contratual, por 12 (doze) meses e reajuste a partir de 16/03/2022.

VALOR ANUAL

REAJUSTADO: R\$ 43.113,00 (quarenta e três mil cento e treze reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 27.10.18.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00

NOTA DE EMPENHO: 28.533/2.022

DATA DA ASSINATURA: 15 de março de 2022.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 010/SVMA/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6027.2021/0012825-7
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/SVMA/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de plantio e manutenção de mudas de árvores no município de São Paulo, conforme discriminados no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto, deste Edital.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE – SVMA - CNPJ nº 74.118.514/0001-82

CONTRATADA: FLORESTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. – CNPJ nº 53.591.103/0001-30

VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.690.000,00 (quinze milhões seiscentos e noventa mil reais)

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 27.10.18.541.3005.7130.4.4.90.39.00.00

NOTA DE EMPENHO: 25.665/2.022

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da data consignada na Ordem de Início, expedida pela Unidade Requisitante.

DATA DA ASSINATURA: 08 de março de 2022

ATA DE JULGAMENTO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SVMA/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6027.2021/0000118-4
OFERTA DE COMPRAS Nº 801020801002022OC00006
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de nas dependências do Prédio Sede da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente-SVMA e DPCFA – Centro-Oeste 2, conforme discriminados no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto, deste Edital.

Aos vinte e oito dias do mês de março de 2022 às 14h00, reuniram-se os membros da CPL, instituída pela Portaria nº 006/SVMA-GAB/2022, abaixo assinados, para análise e deliberação do pedido de impugnação ao edital supra indicado, impetrado por L.A.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI, sob o SEI nº 060602454, nos seguintes termos:

I - O Senhor Pregoeiro, amparado pela sua Comissão/Equipe de Apoio, considerando as exigências especificadas no Edital de Licitação e Anexos, e em obediência aos princípios basilares que norteiam os procedimentos licitatórios, especialmente, da Legalidade, da Isonomia, da Vinculação ao Instrumento Convocatório, da Moralidade e da Igualdade entre os Licitantes, e ouvida a Unidade Requisitante, DECIDIRAM por unanimidade de seus membros:

II - Quanto a impugnação de L.A.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI:

“L.A.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI (...)

O item 11.6.4 do edital em tela, que trata dos documentos relativos à qualificação técnica das empresas licitantes, exige respectivamente nas alíneas “b” e “c” a autorização para funcionamento, em nome da licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, senão vejamos: b) Autorização para funcionamento, em nome da licitante, emitido pelo Ministério da Justiça; c) Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade.

As exigências acima descritas, não coadunam com objeto do presente certame, a saber, limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e descupinização. As referidas exigências seriam legítimas, se objeto ora licitado fosse de segurança e ou vigilância, pois em se tratando dos serviços de vigilância por exemplo, se faz necessário e indispensável a apresentação de autorização e funcionamento, porém, não é este o caso.

Assim sendo, desnecessária se faz a apresentação dos itens citados exigidos, sendo tal determinação completamente absurda, vindo somente a causar empecilhos inúteis, vez que empresas qualificadas, como a ora impugnante, ficam impossibilitadas de apresentar suas propostas sem razão válida. (...)Tais fatos, conforme já citado acima, criam a ILEGAL condição de disparidade entre as licitantes, cerceando a competitividade, ao mesmo tempo em que, sem dúvida, frustra o caráter competitivo atinente ao processo licitatório. (...) Em face do exposto, requer-se seja a presente IMPUGNAÇÃO julgada TOTALMENTE PROCEDENTE, com efeito para: a) Declarar-se nulo o item atacado, passando a retirar a exigência de (i) Autorização para funcionamento, em nome da licitante, emitido pelo Ministério da Justiça; (ii) Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade; b) Determinar-se a republicação do Edital, escolimado do vício apontado, reabrindo-se o prazo inicialmente previsto, conforme § 4º, do art. 21, da Lei nº 8666/93. (...)”

Resposta: Não assiste razão a impugnante quanto ao referido questionamento, uma vez que, conforme comunicado publicado no DOC e no sistema BEC em 22/03/2021, ou seja, antes da interposição da presente impugnação, o referido edital foi republicado, sanando referidos apontamentos, portanto, referido questionamento é improcedente.

Sendo assim, publique-se. Nada mais havendo, foi a presente lavrada por mim, Fábio Ferreira Menezes, que lida e achada conforme, segue assinada por mim e pelos demais membros da Comissão.

COMUNICADO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6027.2021/0000118-4
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/SVMA/2022

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de caixa d'água, dedetização, desra-

tização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de nas dependências do Prédio Sede da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente-SVMA e DPCFA – Centro-Oeste 2, conforme discriminados no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, informa aos interessados, que devido a retificação da qualificação técnica, republicamos o edital com devolução de prazo, sendo assim, fica agendada a nova data de abertura do certame para o dia 12 de abril de 2022 às 10:00 horas.

SEI 6027.2021/0006089-0

Interessado: SVMA/CGPABI/DIPO

Assunto: Contratação de obras de requalificação para o Parque Municipal Chácara das Flores.

I – No exercício das atribuições a mim conferidas por lei, à vista dos elementos constantes do presente, especialmente da Ata de Sessão de Adjudicação da Concorrência nº 004/SVMA/2021, publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em 17 de março de 2022, página 74, a qual adoto como razão de decidir; com fundamento nos dispositivos da Lei Federal 8.666/93, da Lei Municipal 13.278/02 e do Decreto Municipal 44.279/03, para que produza efeitos legais o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, HOMOLOGO o certame e ADJUDICO seu objeto para a empresa licitante DEKTON ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ 06.297.348/0001-79, bem como AUTORIZO sua contratação para a execução de obras de requalificação para o Parque Municipal Chácara das Flores, localizado na Subprefeitura de Itaim Paulista, Zona Leste de São Paulo, conforme discriminado no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto (SEI 053377741), pelo valor total de R\$ 3.183.484,89 (três milhões, cento e oitenta e três mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e nove centavos), ficando autorizada a emissão da Nota de Empenho em seu favor;

II – Os recursos pertinentes onerarão no presente exercício a dotação orçamentária nº 86.27.18.541.3005.1.703.4.4.90.51.00.03, conforme Nota de Reserva nº 6.114 (22/01/2022), acostada sob o SEI 060466246, respeitado o princípio da anualidade;

III – O prazo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura da ordem de início, de acordo com as disposições do edital e contrato;

PROCESSO SEI Nº 6027.2020/0001019-0

INTERESSADA: J.V.A. Comércio, Locações e Serviços em Geral Ltda – EPP

ASSUNTO: Pregão Eletrônico nº 002/SVMA/2019 – Contrato nº 016/SVMA/2019 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de produção e manutenção de mudas de espécies ornamentais herbáceas, arbustivas e arbóreas e manutenção e conservação dos Viveiros Municipais, conforme discriminados no Anexo II – Especificações Técnicas do Objeto, do Edital – Instauração de procedimento de aplicação de penalidades – RETI-RATI DE DESPACHO EXARADO SOB SEI 049903158, PUBLICADO NO DOC DE 12/08/21 – PÁGINA 81

RETI-RATI DE DESPACHO

1. No uso das atribuições legais a mim conferidas e à vista dos elementos constantes do presente, especialmente as manifestações de SVMA/CAF/DCF 1 sob SEI 060229886, SVMA/CGPABI/DPHM 3 sob SEI 060317794 e SVMA/CGPABI/DPHM sob SEI 060469708, RETIFICO o Despacho exarado sob SEI 049903158, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 12/08/2021 – página 81, conforme SEI's 050050865 e 050050993, PARA FAZER CONSTAR TAMBÉM o acolhimento por esta Coordenação da proposta apresentada pela fiscalização do Contrato nº 016/SVMA/2019 de instauração de procedimento de aplicação de penalidades em face da empresa J.V.A. COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EM GERAL LTDA. – EPP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº 15.398.536/0001-84, visando à aplicação da PENALIDADE de

* MULTA de 10,0% (dez por cento) sobre o valor mensal do período medido do VIVEIRO HARRY BLOSSFELD, fundamentada na cláusula décima, subcláusula 10.3, item 20 da Tabela 10 – Penalidades, do Contrato nº 016/SVMA/2019 (“Reincidência de mesma ocorrência, devidamente notificada, considerada injustificável e relevante pela fiscalização”, relativa ao item 06, apontado em outubro/2019, cuja ocorrência foi ultrapassar os limites diário e mensal permitidos de faltas de funcionários), em virtude das faltas dos funcionários, no mês de janeiro/2020, no VIVEIRO HARRY BLOSSFELD;

2. Fica a empresa contratada INTIMADA a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do presente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, DEFESA PRÉVIA, nos termos do artigo 54, incisos II e III, e artigo 57, do Decreto Municipal nº 44.279/03;

3. RATIFICO os demais termos do referido Despacho;

INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

DIVISÃO TÉCNICA DE LICITAÇÕES

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 002/001/SMSO/18/22.

CONTRATO Nº 001/SMSO/18.

PROCESSO Nº 6022.2017/0003048-1

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SIMPLIFICAÇÃO DO SUPORTE AO USUÁRIO E CONFIGURAÇÕES DE AMBIENTES, DESTINADO AO USO DE DIVERSOS DEPARTAMENTOS DESTA SECRETARIA.

OBJETO DO ADITAMENTO: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL.

1 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL

1.1 Prorrogação de prazo, por mais 04 (quatro) meses, a contar de 20/02/2022, no valor estimado de R\$ 170.720,00 (cento e setenta mil, setecentos e vinte reais), para a prestação de serviços terceirizados de impressão e digitalização, padronização dos equipamentos e simplificação do suporte ao usuário e configurações de ambientes, destinado ao uso de diversos departamentos desta Secretaria.

2 - NOTA DE RESERVA

2.1. Nota de Reserva nº 17.304, doc. (058984708), no valor de R\$ 170.720,00 (Cento e setenta mil, setecentos e vinte reais), conforme disponibilidade de recursos na presente data, onerando a dotação orçamentária nº 22.10.15.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00.

CÂMARA MUNICIPAL

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

ATA DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2022

PROCESSO CMSP-PAD-2022/00086

OFERTA DE COMPRA nº 801086801002022OC00024

OBJETO: Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Vídeo Monitoramento por câmeras (CFTV) da Câmara Municipal de São Paulo.

EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO Nº 104/2022:

ITEM 1

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO EM REDE DE SEGURANÇA - CFTV

Menor Valor : R\$ 42.000,00

CNPJ/CPF - Vencedor: 07.018.110/0001-20 - ADVANCIS MAX EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA

Propostas Entregues : 17

Existência de Propostas: 0

Propostas Restantes : 17

Propostas Classificadas : 17

Resultado da Sessão Pública: Item Adjudicado.

A Ata na íntegra encontra-se disponível no endereço www.bec.sp.gov.br – UGE 801086 – OFERTA DE COMPRA - 801086801002022OC00024 e no endereço www.saopaulo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-em-andamento/

Andrea de Paula Pilon Kamimura
Pregoeira

COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRAFEGO

GABINETE DO PRESIDENTE

EXPEDIENTE Nº 0386/21

ASSUNTO: FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DIVERSOS, ORIGINAIS, PARA IMPRESSORAS

REFERÊNCIA: RECURSO ADMINISTRATIVO INTERPOSTO PELA EMPRESA ELISEU EDISON SCHNEIDER – MODULO INFORMATICA ME, EM FACE DA DECISÃO OBJETO DA ATA DE ABERTURA Nº 44/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/21, COM CONTRARRAZÕES APRESENTADAS PELA PREVENTIVA INFORMATICA COMERCIAL LTDA.

DESPACHO

À vista dos elementos constantes dos autos, e com base no Parecer da Superintendência de Assuntos Jurídicos nº 054/22 às fls. 251/252v, integrante do expediente em referência, que acolho, e conheço, porque tempestivo, o Recurso Administrativo interposto contra a decisão constante na Ata de Abertura nº 044/2021 emitida pelo Comprasnet, do Pregão Eletrônico nº 44/21, apresentado pela empresa ELISEU EDISON SCHNEIDER – MODULO INFORMATICA ME, e no mérito, nego-lhe provimento, por falta de fundamentação fático jurídica.

Diretor Administrativo e Financeiro

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

GABINETE DO PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

CO-07.03/2022

PROCESSO SEI Nº 7010.2022/0002566-2

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03.010/22

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/16.

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A.

CONTRATADA: ONIXSEG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI-EPP.

CNPJ Nº 31.463.630/0001-26

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DO DIA 16 DE MARÇO DE 2022.

VALOR: O VALOR TOTAL DO PRE