

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO n.º 82/2022
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2022
CONTRATO n.º 15/2022

TERMO DE CONTRATO CELEBADO ENTRE A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-PREVCOM E A EMPRESA **DP SERVICE SS ME**, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP PREVCOM**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.401.381/0001-98, com sede na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 2701, Jardim Paulista, São Paulo, CEP: 01401-000, São Paulo, neste ato representada por seu Diretor Presidente Senhor **CARLOS HENRIQUE FLORY**, portador do RG nº 2.949.950-1-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 045.994.208-59 e por sua Diretora Administrativa, Sra. **Karina Damião Hirano**, portadora do RG nº24.929.636-1 e CPF nº184.103.778-88, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **DP SERVICE SS ME**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 27.537.859/0001-90, com sede na Rua Facheiro Preto, nº 516, Itaquera, CEP: 08.245-090-São Paulo/SP, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) **DOUGLAS DE SANTANA PEREIRA**, RG. nº.33.491.657-7 SSP/SP, CPF n.º 309.445.688-07, a seguir denominada "**CONTRATADA**", em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente **TERMO DE CONTRATO**, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme detalhamento e

especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em 13/06/2022, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **15 meses a contar do dia 13/06/2022**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XVII - designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- XVIII - disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- XIX - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

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

XXI - atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta 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 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de _3_ (três) dias úteis da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$2.933,14 (dois mil, novecentos e trinta e três reais e quatorze centavos), perfazendo o total de R\$43.997,10 (quarenta e três mil novecentos e noventa e sete reais e dez centavos), mediante os seguintes valores unitários:

| Item | Descrição dos Serviços | Área (m ²) (1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m ²) (2) | Total Mensal por Item (R\$) (3) = (1) X (2) |
|---------------------------|--|-------------------------------|--|--|
| | Áreas internas | | | |
| 3.1 | Pisos acarpetados | 122 | R\$ 2,56 | R\$ 312,32 |
| 3.2 | Pisos frios | 860,25 | R\$ 2,56 | R\$ 2.202,24 |
| 3.3 | Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 1,78 | R\$ 3,13 | R\$ 5,57 |
| | Áreas externas | | | |
| 3.4 | Varição de passeios e arruamentos | 896,47 | R\$ 0,28 | R\$ 251,01 |
| | Vidros externos | | | |
| 3.5 | Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco) | 90 | R\$0,78 | R\$ 70,20 |
| 3.5.1 | Frequência semestral (sem exposição à situação de risco) | 90 | R\$ 1,02 | R\$ 91,80 |
| Total Mensal (R\$) | | | | R\$ 2.933,14 |
| Prazo Contratual | | | | 15 meses |
| Valor Total (R\$) | | | | R\$ 43.997,10 |

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/2021, que será considerado como o mês de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Há disponibilidade financeira e foi reservado o valor de R\$ R\$ 43.997,10 (quarenta e três mil novecentos e noventa e sete reais e dez centavos) para a despesa decorrente desta contratação. Para o exercício financeiro de 2022 está reservado o valor R\$ 20.531,98 e R\$ 23.465,12 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e doze centavos) para os exercícios vindouros, onerando a conta contábil 4.02.01.05.04.02.0088 (Serviço de Limpeza).

PARAGRÁFO ÚNICO

No (s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo I** do Edital que deu base ao certame licitatório.
- c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura correspondentes ao período de execução dos serviços ao setor de protocolo da Fundação, na Avenida Brigadeiro Luís Antônio n.º 2701, Jardim Paulista, CEP: 01401-000 -São Paulo/Capital, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº 53460-9, Agência nº 6939-6 ou por meio de boleto bancário, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

1 - A SP-PREVCOM e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da SP-PREVCOM, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

c.1) eventualmente, as partes podem ajustar que a SP-PREVCOM será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;

d) os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela SP-PREVCOM, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

2 - A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da SP-PREVCOM (<https://www.prevcom.com.br/Artigo/1592>), cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

3 - O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

4 - A CONTRATADA cooperará com a SP-PREVCOM no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

5 - A CONTRATADA deverá informar imediatamente a SP-PREVCOM quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da SP-PREVCOM ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

6 - A CONTRATADA informará à SP-PREVCOM, em prazo hábil, no caso da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

7 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

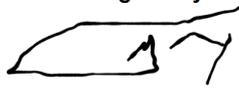
- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 23 de maio de 2022.

DocuSigned by:

F74601D8687F403...
Carlos Henrique Flory
Diretor Presidente

DocuSigned by:

DE9E39A76F2A43F...
Karina Damiano Hirano
Diretora Administrativa

DocuSigned by:

AF24AE438A984F0...
Douglas de Santana Pereira
Sócio Administrador

Testemunhas:

DocuSigned by:

6859EC592E8745D...
Alexandre de Melo Ferreira
CPF: 296.185.538-17

DocuSigned by:

168E6A60142940A...
Marco A. de Oliveira
CPF: 856.467.688-53

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

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

2. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Edifício sede da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – SP- PREVCOM, localizado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 2.701 – Jardim Paulista – São Paulo – Capital.

Os serviços serão executados nos seguintes andares: 2º subsolo, 1º, 9º e 10º andar.

2.1 Horário: 44 horas semanais – diurno, de segunda-feira a sexta-feira.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, CLASSIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

| Item | Descrição dos Serviços | Área (m ²) (1) | Valor Unitário Mensal (R\$/m ²) (2) | Total Mensal por Item (R\$) (3) = (1) X (2) |
|---------------------------|--|-------------------------------|--|--|
| | Áreas internas | | | |
| 3.1 | Pisos acarpetados | 122 | | |
| 3.2 | Pisos frios | 860,25 | | |
| 3.3 | Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 1,78 | | |
| | Áreas externas | | | |
| 3.4 | Varrição de passeios e arruamentos | 896,47 | | |
| | Vidros externos | | | |
| 3.5 | Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco) | 90 | | |
| 3.5.1 | Frequência semestral (sem exposição à situação de risco) | 90 | | |
| Total Mensal (R\$) | | | | |
| Prazo Contratual | | | | 15 meses |
| Valor Total (R\$) | | | | |

3.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

3.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Pisos acarpetados

| Frequência | Etapas e Atividades |
|------------|---|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; <input type="checkbox"/> Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <input type="checkbox"/> Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; <input type="checkbox"/> Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; <input type="checkbox"/> Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; <input type="checkbox"/> Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; <input type="checkbox"/> Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; <input type="checkbox"/> Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; <input type="checkbox"/> Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; <input type="checkbox"/> Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; <input type="checkbox"/> Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; <input type="checkbox"/> Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |
| Anual | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e <input type="checkbox"/> Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

3.1.2. Considerações Finais

- a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.
- b) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.2. Áreas Internas – Pisos Frios

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

3.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Pisos frios

| Frequência | Etapas e Atividades |
|------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; <input type="checkbox"/> Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; <input type="checkbox"/> Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; <input type="checkbox"/> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; <input type="checkbox"/> Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <input type="checkbox"/> Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante; <input type="checkbox"/> Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; <input type="checkbox"/> Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; <input type="checkbox"/> Limpar os elevadores com produto adequado; <input type="checkbox"/> Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; <input type="checkbox"/> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; <input type="checkbox"/> Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; <input type="checkbox"/> Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; <input type="checkbox"/> Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; <input type="checkbox"/> Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e |

- | | |
|--|--|
| | <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
|--|--|

Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Pisos frios

(conclusão)

| Frequência | Etapas e Atividades |
|-------------------|--|
| Mensal | <input type="checkbox"/> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; <input type="checkbox"/> Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | <input type="checkbox"/> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; <input type="checkbox"/> Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

3.2.2. Consideração Final

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

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

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

3.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir. Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Sanitários de uso público ou coletivo

| Frequência | Etapas e Atividades |
|-------------------|---|
| Diária | <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; <input type="checkbox"/> Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; <input type="checkbox"/> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <input type="checkbox"/> Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante; <input type="checkbox"/> Remover manchas; |

| | |
|------------|--|
| | <input type="checkbox"/> Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; <input type="checkbox"/> Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <input type="checkbox"/> Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; <input type="checkbox"/> Limpar atrás dos móveis e armários; <input type="checkbox"/> Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <input type="checkbox"/> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; <input type="checkbox"/> Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | <input type="checkbox"/> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; <input type="checkbox"/> Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

3.3.2. Consideração Final

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

3.4 Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

3.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Varrição de passeios e arruamentos

| Frequência | Etapas e Atividades |
|------------|--|
| Diária | <input type="checkbox"/> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; <input type="checkbox"/> Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e <input type="checkbox"/> Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |

| | |
|---------|---|
| Semanal | <input type="checkbox"/> Executar serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <input type="checkbox"/> Executar serviços considerados necessários à frequência mensal. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

3.4.2 Utilização da Água

- a) A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.5 Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.5.1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente.

Quadro de Rotina e frequência de limpeza – Vidros externos – Trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco

| Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos | |
|---|--|
| Face Externa – Frequência Trimestral | |
| Quinzenal | <input type="checkbox"/> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Trimestral | <input type="checkbox"/> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Face Externa – Frequência Semestral | |
| Quinzenal | <input type="checkbox"/> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Semestral | <input type="checkbox"/> Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

4.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- 4.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- 4.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 4.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 4.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 4.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 4.1.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.
- 4.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 4.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 4.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 4.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 4.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 4.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 4.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 4.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 4.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 4.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e

tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

- 4.1.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
 - 4.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
 - 4.1.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
 - 4.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
 - 4.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
 - 4.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 4.1.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
 - 4.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
 - 4.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 4.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais
- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.
 - b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.
 - c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo VII.2 deste Edital ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
 - d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
 - e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;

- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
- Carpete solto.

4.2.1. Uso Racional da Água

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- d) Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- e) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação

de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.

- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.2.3. 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).

▪ **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.
- 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 o 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.

4.2.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da *International Agency Research on Cancer* (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).
- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

4.2.5. Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 5.2. Indicar as instalações sanitárias.
- 5.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.
- 5.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 5.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 5.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 5.7. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 5.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo VII deste Edital).
- 5.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

- 5.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.
- 5.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.
- 5.12. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
 - 5.12.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
 - 5.12.2. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 5.13. Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.
- 5.14. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

- 6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 6.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- 6.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.
- 6.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo VII deste Edital), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 6.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- 6.6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

7. 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:

- 7.1. 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. VISTORIA

Os interessados em participar do certame deverão realizar **VISTORIA** para conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto da presente licitação, oportunidade em que receberão o Atestado de Vistoria, emitido pelo Setor de Suprimentos e Suporte Logístico da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo.

Os interessados deverão entrar em contato através do telefone (11) 3150-1940 ou 3150-1946 para agendar a visita, que deverá ser efetuada em até 01 (hum) dia útil anterior à data de realização do certame.

9 - VIGÊNCIA

- 9.1. O prazo de vigência do Contrato será de **15 (quinze) meses**, a contar do dia **13/06/2022**.
- 9.2. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s), período(s), a critério das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições estabelecidas na legislação vigente.

Termo de Referência

ANEXO I. A

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

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

4. REGRAS GERAIS

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

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

- a) ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:
- Inexistência de poeira;

- Inexistência de sujeidade;
 - Vidros limpos;
 - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
 - Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
 - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
 - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
 - Ocorrência isolada no reabastecimento.
- c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
 - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - Ocorrências por falta de reabastecimento;
 - Piso sujo e molhado.
- d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujeidades em salas, escritórios e demais dependências;
 - Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
 - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
 - Lixeiras sujas e transbordando;
 - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
 - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
 - Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
 - Execução de limpeza sem técnica adequada;
 - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 - Sanitários e vestiários sujos.

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

| Especificações Técnicas e Boas Práticas | Ótimo | Bom | Regular | Ruim |
|--|-------|-----|---------|------|
| Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia | | | | |
| Comprovação dos treinamentos realizados no período | | | | |

4.3. Todos os Ambientes

| Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|----------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|-----------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Armários (face externa) | | | | | | Prateleiras | | | | | |
| Batentes | | | | | | Paredes | | | | | |
| Filtros e/ou bebedouros | | | | | | Pias | | | | | |
| Mesas | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Cadeiras | | | | | | Corrimãos | | | | | |
| Móveis em geral | | | | | | Cestos de lixo | | | | | |
| Cortinas e/ou persianas | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Placas indicativas | | | | | | Pisos | | | | | |
| Divisórias | | | | | | Peitoril das janelas | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Quadros em geral | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Portas | | | | | |
| Escadas | | | | | | Extintores de incêndio | | | | | |
| Elevadores | | | | | | Ralos | | | | | |
| Espelhos e interruptores | | | | | | Rodapés | | | | | |
| Espelhos e tomadas | | | | | | Saídas de ar-condicionado | | | | | |
| Gabinetes (pias) | | | | | | Saboneteiras (face externa) | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Teto | | | | | |
| Janelas (face externa) | | | | | | Telefones | | | | | |
| Janelas (face interna) | | | | | | Ventiladores | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Luminárias (similares) | | | | | | Vidros internos | | | | | |
| Luzes de emergência | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Maçanetas | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |

4.4. Sanitários/Vestiários

| Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|-------------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|-----------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Abastecimento de material higiênico | | | | | | Pisos | | | | | |
| Azulejos | | | | | | Portas (batentes, maçaneta) | | | | | |
| Box | | | | | | Ralos | | | | | |
| Chuveiros | | | | | | Rodapés | | | | | |
| Cestos de lixo | | | | | | Saboneteiras (face externa) | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Saídas de ar condicionado | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Divisórias (granito) | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Espelhos | | | | | | Teto | | | | | |
| Gabinetes | | | | | | Válvulas de descarga | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Vasos sanitários | | | | | |
| Janelas | | | | | | Vidros Box | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Luminárias (e similares) | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |
| Parapeitos | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Pias | | | | | | Vidros internos | | | | | |

Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

| Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|------------|-------|-----|---------|------|---------------|--------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Elevadores | | | | | | Pisos | | | | | |
| Escadas | | | | | | Rampas | | | | | |

Equipamentos e Utensílios de Limpeza

| Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|--------------|-------|-----|---------|------|---------------|---------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos | | | | | | Produtos de limpeza | | | | | |

4.5. Apresentação/Uniformes

| Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica | Itens | Ótimo | Bom | Regular | Ruim | Não se Aplica |
|--|-------|-----|---------|------|---------------|----------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) | | | | | | Uniforme | | | | | |

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

6.2. Gestor do Contrato

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

Termo de Referência ANEXO I-B

Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

| | | | |
|--------------------------------|----------|----------|-------|
| Contrato número: | Unidade: | Período: | Data: |
| Contratada: | | | |
| Responsável pela fiscalização: | | | |
| Gestor do contrato: | | | |

Quantidade de Itens Vistoriados = X

| Quantidade de Itens Vistoriados | Quant. (a) | Equivalência (b) | Pontos Obtidos (Y = a x b) |
|---------------------------------|------------|------------------|----------------------------|
| Conceito ótimo | | x 100 | |
| Conceito bom | | x 80 | |
| Conceito regular | | x 50 | |
| Conceito ruim | | x 30 | |
| Total | | | |

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

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado Final:

| Percentual de Liberação | | Nota Obtida na Avaliação | |
|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Liberação Total da Fatura | | Nota Maior ou Igual a 90 Pontos | |
| Liberação de 90% da fatura | | Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos | |
| Liberação de 80% da fatura | | Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos | |
| Liberação de 65% da fatura | | Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos | |
| Liberação de 50% da fatura | | Nota menor que 50 pontos | |
| Nota: | Assinatura do responsável pela fiscalização: | Assinatura do responsável da Contratada: | Assinatura do gestor do contrato: |

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO-SPPREVCOM

CONTRATADO: DP SERVICE SS ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):15/2022

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 23 de maio de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Carlos Henrique Flory

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 045.994.208-59

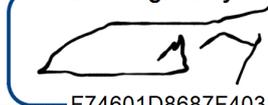
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Carlos Henrique Flory

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 045.994.208-59

DocuSigned by:



Assinatura: _____

F74601D8687F403...

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

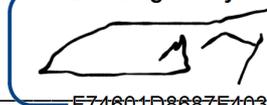
Pelo contratante:

Nome: Carlos Henrique Flory

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 045.994.208-59

DocuSigned by:



Assinatura: _____

F74601D8687F403...

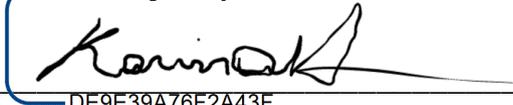
Pelo contratante:

Nome: Karina Damiano Hirano

Cargo: Diretora Administrativa

CPF: 184.103.778-88

DocuSigned by:



Assinatura: _____

DE9E39A76F2A43F...



Pela contratada:

Nome: Douglas de Santana Pereira

Cargo: Sócio administrador

CPF: 309.445.688-07

Assinatura: _____

DocuSigned by:

Douglas de Santana Pereira

AF24AF438A984F0...

CORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Carlos Henrique Flory

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 045.994.208-59

Assinatura: _____

DocuSigned by:

F74601D8687F403...

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