



TERMO DE CONTRATO: Nº 13/2017  
CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
CONTRATADA: GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA.  
OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL; DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO; LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS E LIMPEZA DE FACHADAS DE VIDROS, EM SITUAÇÃO DE RISCO.  
PERÍODO: 30 (TRINTA) MESES  
VALOR: R\$ 7.079.995,50  
DOTAÇÃO: 10.10.01.032.3024.2100.3390.37  
PROCESSO TC: Nº 72.001.429/17-09

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, CNPJ 50.176.270/0001-26, com endereço na Av. Prof. Ascendino Reis 1.130 – São Paulo/SP, neste ato representado por seu Presidente, ROBERTO BRAGUIM, doravante denominado CONTRATANTE, e a GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA., CNPJ 59.519.603/0001-47, com endereço na Rua Heitor Peixoto, 702 – São Paulo/SP, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Procurador, ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO, RG XXX e CPF XXX, doravante denominada CONTRATADA, conforme autorização constante do processo em epígrafe, resolvem celebrar este Contrato, decorrente da licitação na modalidade PREGÃO nº 14/2017, conforme o edital da licitação, seus anexos e a proposta formulada pela CONTRATADA, que integram, para todos os efeitos, o presente Contrato, bem como as seguintes Cláusulas:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial; desinsetização e desratização; limpeza de caixa d'água e reservatórios, limpeza de fachadas de vidros, em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas a ser realizada nas dependências do



TCMSP, na forma constante no Termo de Referência, que figura como Anexo deste Contrato.

**CLÁUSULA II - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA REACTUAÇÃO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

II.1 - O valor total do Contrato é de R\$ 7.079.995,50 (sete milhões, setenta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos), correspondente ao preço mensal dos serviços de R\$ 235.999,85 (*duzentos e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos*).

II.2 - Antes do pagamento, o **CONTRATANTE** efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

II.2.1 - A existência de registro no CADIN impede a realização de pagamento, conforme estabelecido no inciso II, art. 3º, da Lei nº 14.094/2005.

II.3 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente ou de ficha de compensação, ambas de titularidade da CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, bem como dos documentos exigidos em lei ou em Contrato, acompanhado de recibo dos serviços prestados expedido pelo responsável pela fiscalização do Contrato, a ser indicado por autoridade competente, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais pela CONTRATADA.

II.4 - Os pagamentos efetuados com atraso por culpa exclusiva do CONTRATANTE, terão o valor do principal reajustado pelo índice de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorrer (conforme Portaria 05/2012-SF).

II.5 - Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pelo CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação de novo documento devidamente corrigido.

II.6 - Os valores constantes na Planilha de Composição de Custos serão atualizados da seguinte forma:

II.6.1 - Salários e benefícios poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da proposta, da data do orçamento ou da data da última repactuação, desde que precedida de demonstração analítica e fundamentada do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada quando da contratação inicial.

II.6.1.1 - Será adotada, como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou



equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

II.6.2 - Vale Transporte acompanhará o valor estabelecido para transporte público, mediante solicitação da CONTRATADA mencionando a legislação que alterou o valor;

II.6.3 - Vale Refeição será o valor praticado no restaurante do TCMSP, mediante solicitação da CONTRATADA;

II.6.4 - Os demais componentes do item Insumos, poderão ser reajustados, após um ano da data limite para apresentação da proposta (mês de referência – I), limitado à variação do IPC-FIPE ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado e o mês de aplicação do reajuste.

**CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA:** O Contrato terá início de vigência a partir da data de sua assinatura e término na data da lavratura do termo de recebimento definitivo.

III.1 - A CONTRATADA deverá providenciar em 5 (cinco) dias úteis, contados da Ordem de Início, a ser emitida pelo responsável pela fiscalização do Contrato, todas as condições para a perfeita execução contratual, incluindo materiais, equipamentos e mão de obra.

III.2 - O prazo execução será de 30 (trinta) meses, cuja vigência iniciar-se-á a partir da data fixada na Ordem para Início de Serviços, a ser expedida pelo responsável pela fiscalização do Contrato, podendo ser prorrogado conforme o estabelecido no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e no art. 46 do Decreto Municipal 44.279/03.

**CLÁUSULA IV - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas resultantes do presente instrumento correrão por conta dos recursos constantes da dotação orçamentária 10.10.01.032.3024.2100.3390.37 - Locação de mão de obra, e nos próximos exercícios, à conta das dotações orçamentárias previstas para atender despesas da mesma natureza.

**CLÁUSULA V - DA GARANTIA CONTRATUAL:** Foi recolhido pela CONTRATADA o valor de R\$ 353.999,78 (trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, a título de garantia, representada por Carta Fiança, nos termos do que estabelece o art. 56 da Lei Federal 8.666/93.

V.1 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

V.2 - O documento referente à modalidade de fiança bancária deverá conter cláusula em que seu emitente (banco) renuncie ao benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

V.3 - Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída, mediante requerimento da CONTRATADA.



V.3.1 - A garantia em dinheiro será atualizada pela média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGP-DI (FGV) na forma estabelecida no Decreto Federal 1.544 de 30 de junho de 1995, conforme Portaria 122/2009-Secretaria de Finanças.

## **CLÁUSULA VI - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

VI.1 - Executar os serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, **vedada à subcontratação**, compreendendo o fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

VI.1.1 - O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

VI.2 - Iniciar a prestação dos serviços na data fixada na Ordem de Início de Serviços, a ser emitida pelo responsável pela fiscalização do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

VI.3 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

VI.4 - Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

VI.5 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos empregados, através de relógio de ponto ou outro meio idôneo.

VI.6 - Fornecer, na quantidade necessária, papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, de alta qualidade e maciez) e sabonete líquido neutro (diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto).

VI.7 - Fornecer todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

VI.8 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

VI.9 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, não sendo permitido aos funcionários da CONTRATADA retirar-se dos prédios ou instalações do CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do responsável pela fiscalização do Contrato.



VI.10 - Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pelo CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;

VI.11 - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme Termo de Referência;

VI.12 - Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

VI.13 - Designar seu preposto, mediante prévia aceitação do CONTRATANTE, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o responsável pela fiscalização do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei Federal 8.666/93, que se responsabilizará em especial por:

VI.13.1 - Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

VI.13.2 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;

VI.13.3 - Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

VI.13.4 - Relatar ao responsável pela fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

VI.13.5 - Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:

VI.13.5.1 - na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pelo CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;

VI.13.5.2 - na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pelo CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

VI.14 - Manter vínculo empregatício formal com os seus empregados, que deverão portar carteira de trabalho e de saúde atualizadas e estar regularmente inscritos no Livro de Registro de Empregados da CONTRATADA, responsabilizando-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais, tributos trabalhistas e previdenciários e com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, além de seguros (particularmente seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho) e indenizações,



taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

VI.15 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, além das regras de disciplina e conduta, objetivando a correta execução dos serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, de antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

VI.16 - Apresentar relação nominal de seus empregados, com a respectiva identificação, dando ciência ao CONTRATANTE de eventuais substituições, exclusões ou inclusões, mantendo o número necessário de funcionários proporcionalmente à área informada e às respectivas produtividades.

VI.17 - Manter seus empregados uniformizados (no mínimo dois conjuntos completos, inclusive calçados, botas impermeáveis e abrigos para o frio), identificando-os através de crachás com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo fornecimento e conservação dos itens mencionados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional CONTRATADA, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário, sem ônus aos seus empregados ou ao CONTRATANTE.

VI.18 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e (ou) comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

VI.19 - Fornecer, a qualquer tempo, os documentos que o CONTRATANTE julgar necessários para a comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas pela CONTRATADA.

VI.20 - Fornecer aos empregados plano de assistência médica cuja categoria seja, no mínimo, correspondente a enfermaria e que ofereça exames médicos e laboratoriais dentro do município de São Paulo.

VI.21 - Arcar com o pagamento da alimentação de seus empregados, a qual é servida diariamente no refeitório do CONTRATANTE.

VI.22 - Responder exclusivamente por eventuais ações de natureza trabalhista intentadas por seus empregados, posto não haver qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

VI.23 - Apresentar mensalmente comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas pela CONTRATADA.



VI.24 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

VI.25 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos previstos na legislação vigente que incidam sobre o objeto contratado.

VI.26 - Comparecer, se solicitada, às dependências do CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

VI.27 - Entregar quando solicitado pelo CONTRATANTE os comprovantes de cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação;

VI.28 - Manter atualizadas, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação, compreendendo, além de seus dados cadastrais, os seguintes documentos:

VI.28.1 - Licença/Alvará para uso de produtos químicos, controlados para fins comerciais, em nome da pessoa jurídica da licitante, expedida pela Divisão de Produtos Controlados pelo Departamento de Polícia Científica, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação, de acordo com o Decreto Estadual 6.911/1935 e legislações correlatas;

VI.28.2 - Licença de Funcionamento, em nome da pessoa jurídica da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pelo Órgão Competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município, comprovando estar apta à aplicação de produtos saneantes e domissanitários para o exercício da atividade de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, tudo em conformidade com as normas técnicas estabelecidas na Portaria CVS-9, de 16/11/2000.

VI.28.3 - Registro da empresa e responsável técnico no Conselho Regional de Química, conforme estabelecido na Resolução Normativa nº 122, de 09 de novembro de 1990, do Conselho Federal de Química, ou Registro no Conselho Regional de Engenharia, conforme estabelecido na Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).

VI.29 - Manter os requisitos para o seu funcionamento estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, e fornecer, a qualquer tempo, os documentos necessários a comprová-los, quando requisitados pelo CONTRATANTE.

VI.30 - Os produtos químicos utilizados 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 sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.



## **CLÁUSULA VII - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

VII.1 - Caberá ao responsável pela fiscalização do Contrato, a ser indicado por autoridade competente, na forma do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93:

VII.1.1 - Emitir a Ordem de Início dos Serviços.

VII.1.2 - Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar normalmente os serviços contratados, compreendendo inclusive a prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

VII.1.3 - Ordenar a imediata retirada do local e (ou) a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou, ainda, cuja permanência, a seu critério, julgar inconveniente.

VII.1.4 - Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades que porventura venha a constatar na execução dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando-as no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, determinando o que julgar necessário à sua regularização.

VII.1.5 - Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

VII.1.6 - Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do Contrato como pela CONTRATADA;

VII.1.6.1 - Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

VII.1.6.2 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

VII.1.7 - Realizar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

VII.1.8 - Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, mediante caracterização da infração imputada à CONTRATADA, como disposto no art. 54 do Decreto Municipal 44.279/03.

VII.1.9 - Propor à autoridade competente a dispensa de aplicação de penalidades à CONTRATADA, como disposto no art. 56 do Decreto Municipal 44.279/03.



VII.1.10 - Solicitar, a qualquer tempo, os documentos que julgar necessários para a comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas pela CONTRATADA.

VII.1.11 - Receber a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhado dos documentos exigidos em lei ou em Contrato, além daqueles solicitados conforme subcláusula anterior.

VII.1.12 - Receber provisoriamente os serviços prestados, mediante recibo, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, atestando a conformidade de cada um dos serviços executados, em especial quanto ao cumprimento dos prazos e qualidade da execução, bem como o cumprimento das determinações legais e contratuais.

VII.1.13 - Receber definitivamente os serviços prestados, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal 8.666/93.

VII.1.14 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação técnica.

VII.2 - Caberá ao CONTRATANTE:

VII.2.1 - Admitir, a seu exclusivo critério e mediante sua expressa aprovação, a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos e obrigações desta contratação, decorrente da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, observadas as exigências legais e as condições ora pactuadas.

### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES :**

VIII.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 a CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

VIII.1.1 - apresentação de documentação falsa;

VIII.1.2 - retardamento da execução do objeto;

VIII.1.3 - falhar na execução do Contrato;

VIII.1.4 - fraudar na execução do Contrato;

VIII.1.5 - comportamento inidôneo;

VIII.1.6 - declaração falsa;

VIII.1.7 - fraude fiscal.

VIII.2 - Para os fins do item VIII.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.



VIII.3 - Para condutas descritas nos itens VIII.1.1, VIII.1.4, VIII.1.6 e VIII.1.7 será aplicada multa de no máximo 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

VIII.4 - Para os fins dos itens VIII.1.2 e VIII.1.3, será aplicada as seguintes penalidades:

VIII.4.1 - Advertência

VIII.4.1.1 - A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do objeto contratado.

VIII.4.2 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

VIII.4.3 - Multa de até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

VIII.4.4 - Multa de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato;

VIII.4.5 - conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,20% do valor mensal do Contrato
2	Multa de 0,40% do valor mensal do Contrato
3	Multa de 0,80% do valor mensal do Contrato
4	Multa de 1,00% do valor mensal do Contrato
5	Multa de 1,50% do valor mensal do Contrato
6	Multa de 3,00% do valor mensal do Contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por unidade de atendimento
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Edital do Pregão nº __/2017;	4	por ocorrência
03	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Edital do Pregão nº __/2017;	4	por item e por dia



04	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo;	3	por item e por dia
05	Permitir a presença de empregado não uniformizado;	2	por empregado e por ocorrência
06	Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital do Pregão nº __/2017, em perfeitas condições de uso;	4	por item e por dia
07	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Edital do Pregão nº __/2017, para consumo diário;	2	por item e por dia
08	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	2	por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1	por funcionário e por dia
11	Entregar os salários, vales-transportes e/ou vales refeições nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
12	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
13	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas;	3	por item e por dia
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	por empregado e por ocorrência
15	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital do Pregão nº. __/2017;	2	por funcionário e por dia
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº __/2017 não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão nº __/2017 e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	por item e por ocorrência



VIII.5 -A inexecução parcial ou total do Contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	8 a 12	13 ou mais
2	7 a 10	11 ou mais
3	6 a 9	10 ou mais
4	5 a 7	8 ou mais
5	4 a 5	6 ou mais
6	3 ou mais	4 ou mais

VIII.6 -As multas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

VIII.6.1 - O montante das multas cumuladas serão limitadas a 15% (quinze por cento) sobre o valor contratual.

VIII.6.2 - O não recolhimento das multas no prazo implicará atualização monetária e juros moratórios calculados em conformidade com a Lei Municipal 13.275/2002.

VIII.7 - No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo 4 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO:** Este Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas na Lei Municipal 13.278/02 e Decreto Municipal 44.279/03 e na Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA X - DA ANTICORRUPÇÃO:** Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que



constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme disposto no Decreto Municipal nº 56.633/2015.

**CLÁUSULA XI - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Lei Municipal 13.278/02, Decreto Municipal 44.279/03 e legislação correlata, cabendo ao CONTRATANTE decidir sobre os casos omissos.

**CLÁUSULA XII - DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para solução de quaisquer litígios relativos ao presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam este Contrato, em duas vias de igual teor.

São Paulo, 19 de setembro de 2017.

**ROBERTO BRAGUIM**

Presidente

**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO**

Procurador

**GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA.**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **1. OBJETO DA LICITAÇÃO/CONTRATO**

**Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial; desinsetização/desratização; limpeza de caixa d'água e reservatórios, limpeza de fachadas de vidros, em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas, no seguinte local:**

- **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO: SEDE (Prédio Principal), ANEXOS I, II E III e ESCOLA DE CONTAS – Av. Professor Ascendino Reis, 1130;**

#### **2. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS:**

**2.1.** Foi eleita como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m<sup>2</sup>/mês” X frequência, tendo em vista a facilidade de administração / gerenciamento do contrato.

**2.2.** As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Deve ser quantificada a área de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

**2.2.1.** A metragem dos vidros foi destacada do cálculo da área geral, constituindo item específico.

**2.3.** As áreas aproximadas, objeto do contrato são as seguintes:

**2.3.1.** **9.807,00 m<sup>2</sup>** de área interna, para os locais do tipo escritório, sem predominância de atendimento ao público (com pisos de carpete, frio/paviflex, elevado/laminado e/ou madeira/taco), a serem prestados na Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.3.2.** **133,51 m<sup>2</sup>** de área interna, para os locais de saúde do tipo gabinete médico e odontológico e fisioterapia (com pisos frios), com frequência diária, a serem prestados na Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.3.3.** **2.859,00 m<sup>2</sup>** de áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão, Av. Professor Ascendino Reis, 1130, sendo a primeira área com frequência diária e a segunda trimestralmente.

**2.3.4.** **1.792,00 m<sup>2</sup>** de área interna para o local - Escola de Contas (com pisos de carpete, frio/paviflex, elevado/laminado e/ou madeira/taco)



**2.3.5. 194,95 m<sup>2</sup>** de área interna do tipo almoxarifado, Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.3.6. 1.051,00 m<sup>2</sup>** de áreas externas/internas com pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, a serem prestados na Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.3.7. 20.237,95 m<sup>2</sup>** de áreas externas, com varrição de passeios e arruamentos, a serem prestados na Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.3.8. 1.173,50 m<sup>2</sup>** de áreas externas, com varrição de passeios e arruamentos, calçadas no entorno do Tribunal.

**2.3.9. 5.203,88 m<sup>2</sup> / 2 = 2.601,94 m<sup>2</sup>** de vidros externos, para a limpeza quinzenal de vidros sem risco de queda e esquadrias, para serem prestados no endereço citado nos itens anteriores.

**2.3.10. 864,36 m<sup>2</sup>** de vidros externos, para a limpeza anual de vidros com exposição à situação de risco, a serem prestados na Av. Professor Ascendino Reis, 1130.

**2.4.** Para exata caracterização da área, a empresa interessada em participar da licitação deverá, como condição a tal participação, proceder à vistoria prévia, nos endereços indicados, devendo, para tanto, ser agendado previamente, data e horário, junto à Unidade Técnica de Serviços Gerais do TCMSP, situada à Av. Professor Ascendino Reis, 1130, Anexo II - Telefones: 5080-1228 e/ou 5080-1313 Cunha ou Nelson, não podendo, após, declarar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do cumprimento do contrato.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1.** A licitante deverá para compor a equipe que prestará os serviços:

- Manter no mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 600 m<sup>2</sup>, para os locais tipo escritório, sem predominância de atendimento ao público (pisos carpete, frio, elevado/laminado e madeira);
- Manter no mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1200m<sup>2</sup>, para os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e área interna do tipo almoxarifado;
- Manter no mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 6000m<sup>2</sup>, para as áreas externas com varrição de passeios e arruamentos;
- Manter no mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 800m<sup>2</sup>, para as áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão, com frequência diária;
- Manter no mínimo 01(um) limpador a cada 220m<sup>2</sup> de vidro;
  
- Manter 01(um) ajudante geral para cada 05 (cinco) auxiliares de limpeza contratados.



- Manter 01(um) encarregado para cada 25 (vinte e cinco) auxiliares de limpeza, sendo que, se a equipe tiver número inferior a este, a CONTRATADA deverá nomear um líder dentre os auxiliares de limpeza executores dos serviços;
- Manter 1(um) líder para Escola de Contas para administrar, executar, auxiliar e ser o comando dentro deste local;
- Manter auxiliar de limpeza exclusivo, para atender as áreas de saúde, tais como: Gabinete Médico e Odontológico, Área de Procedimentos e Fisioterapia.
- Manter auxiliares de limpeza (homem e mulher) exclusivos, para reposição de material de higiene e higienização dos sanitários continuamente do decorrer do horário de funcionamento do Tribunal.
- Manter 01(um) supervisor durante toda a execução do contrato.

**3.2.** Para os fins de formação da equipe, caberá ao:

**3.2.1. SUPERVISOR** – Supervisionar diariamente toda a Equipe e como preposto da Empresa, deverá estar em constante contato com a Unidade Gestora do Contrato, que será responsável por:

- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
- Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- Inspeccionar a execução dos serviços;
- Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
  - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;



- Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
- Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- Informar seus subordinados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, que não sejam pessoais, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
- Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- Zelar pela preservação do patrimônio da contratante;
- Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
- Fazer cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da contratante;
- Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

**3.2.2. ENCARREGADO** – Sob a coordenação do Supervisor será responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e ajudantes gerais.

**3.2.3. LÍDER** - Sob a coordenação do Supervisor e do Encarregado será responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, na Escola de Contas, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e ajudantes gerais.

**3.2.4. AJUDANTES GERAIS** – efetuar em conjunto com os auxiliares de limpeza, os trabalhos de limpeza que importem em higienização de bebedouros, transferência de mobiliário de um local para outro, inclusive transportar mobiliários em mudanças de setores e em dias de eventos.

**3.2.5. AUXILIARES DE LIMPEZA/LIMPADOR DE VIDROS** – efetuar a limpeza dos locais indicados no contrato, incluindo os serviços com exposição à situação de risco.

**3.2.6. REPOSITORES DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO**.- providenciar continuamente a manutenção de todos os sanitários (um homem e uma mulher):

**3.3.** A licitante, para indicação do número de pessoas que irá compor sua equipe, deverá observar, além das metragens mínimas estabelecidas na cláusula acima, a



periodicidade fixada para os diversos serviços, conforme cláusula 4 destas Especificações Técnicas.

**3.4.** A licitante como referência para obter a quantidade mínima de mão de obra necessária a execução dos serviços constante na cláusula 4, deverá se orientar pelo Anexo I do Edital, no qual há a indicação da quantidade de referência.

**3.5.** A distribuição do pessoal nos diversos locais deverá ser estabelecida de comum acordo com a CONTRATANTE, e, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com as necessidades de serviços, obedecida a carga horária semanal, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS:**

**4.1.** locais tipo escritório e de utilização predominante de servidores e visitantes – áreas internas - pisos acarpetados e pisos frios – descrição dos serviços, com as seguintes características:

**4.1.1.** Consideram-se como áreas internas: – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete; pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, etc e/ou similares (inclusive área dos sanitários).

**4.2.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

##### **4.2.1 DIÁRIA**

**4.2.1.1** Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer outros locais;

**4.2.1.2.** Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim (Carro coletor com tampa) e fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa diária;

**4.2.1.3.** Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, mantendo estes locais permanentemente polidos;

**4.2.1.4** Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, inclusive telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.



**4.2.1.5** Limpar, bater, aspirar e remover o pó dos capachos, tapetes e similares;

**4.2.1.6** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

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

**4.2.1.8.** Remover manchas e lustrar os pisos encerados;

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

**4.2.1.10** Limpar os elevadores com produto adequado, inclusive pisos e revestimentos internos;

**4.2.1.11** Lavar bacias, assentos, pias, paredes e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;

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

**4.2.1.13** Limpar todos os cinzeiros e caixas de areia;

**4.2.1.14** Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela Contratante, com aplicação de produtos adequados à limpeza;

**4.2.1.15** Limpar cestos de lixo;

**4.2.1.16** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, dos Gabinetes dos Conselheiros, quando necessário;

**4.2.1.17.** Limpar as portas de entrada das Portarias “A” e “B”, Edifício Sede, Anexo I, Anexo II e Escola de Contas;

**4.2.1.18.** Limpar cobertura da porta de entrada da Torre 1 (toldo), quantas vezes forem necessárias;

**4.2.1.19.** Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;

**4.2.1.20.** Retocar a limpeza dos tetos, paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;



**4.2.1.21.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.2.2 SEMANAL**

**4.2.2.1** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**4.2.2.2** Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;

**4.2.2.3** Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro, napa, corvim ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;

**4.2.2.4** Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas pano seco;

**4.2.2.5.** Limpar e higienizar os purificadores existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana.

**4.2.2.6** Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas dos elevadores em todos os andares, onde couber, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

**4.2.2.7** Aspirar o pó dos estofados;

**4.2.2.8** Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;

**4.2.2.9.** Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;

**4.2.2.10.** Identificar e comunicar a necessidade de reparos em tacos, pisos, carpetes, forração e revestimentos de piso soltos;

**4.2.2.11.** Limpar tetos, paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive de portas de aço e ventiladores;

**4.2.2.12.** Lustrar todo mobiliário de madeira;

**4.2.2.13.** Lavar as áreas internas do prédio, onde couber;

**4.2.2.14.** Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;

**4.2.2.15.** Lavar tapetes e carpetes com produtos, equipamentos e técnicas apropriados;

**4.2.2.15.1** - A lavagem de tapetes e carpetes deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "*halls*", acessos a elevadores, corredores, escadas, etc

**4.2.2.16** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral,



mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

#### **4.2.3. MENSAL**

**4.2.3.1.** Limpar marquises, se couber;

**4.2.3.2.** Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;

**4.2.3.3.** Limpar as grelhas de ar condicionado no sistema dutado;

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

**4.2.3.5.** Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;

**4.2.3.6** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **4.2.4. TRIMESTRAL**

**4.2.4.1** Limpar todas as calhas de iluminação, luminárias e lustres, por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores, com o auxílio de eletricitistas da CONTRATANTE;

**4.2.4.2** Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

**4.2.4.3.** Lavar tapetes e carpetes com produtos, equipamentos e técnicas apropriados;

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

**4.2.4.5.** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**4.3. - ÁREA DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS** - Além das atividades apontadas no item 3.1, as áreas utilizadas apresentam as seguintes características e frequência:

#### **4.3.1. DIÁRIA**

**4.3.1.1.** A limpeza das salas de aula deverá ocorrer duas vezes ao dia, às 7 e 13 horas;

**4.3.1.2.** A limpeza dos sanitários no andar das salas de aula deverá ocorrer quatro vezes ao dia, às 7, 11, 13 e 17 horas e, excepcionalmente, às 19h, quando houver aulas noturnas;



**4.3.1.3.** A limpeza do Auditório deverá ocorrer uma vez ao dia, quando não houver Evento e duas vezes quando houver, às 7 e 13 horas;

**4.3.1.4.** A limpeza dos sanitários no piso térreo, quando houver Evento no Auditório, deverá ocorrer quatro vezes, às 7, 11, 13 e 17 horas e, excepcionalmente, às 19h, quando houver aulas noturnas;

**4.4. - ÁREA DO PLENÁRIO PAULO PLANET BUARQUE** – Durante os Eventos (Seminários, Palestras e Cursos), a área utilizada apresenta as seguintes características e frequência:

**4.4.1. ANTES DO EVENTO**

**4.4.1.1.** O remanejamento do mobiliário, cadeiras e mesas, para atender os usuários;

**4.4.2. DIÁRIA – DURANTE O EVENTO**

**4.4.2.1.** A limpeza do Plenários deverá ocorrer duas vezes ao dia, às 6 e 12:30 horas, quando permitir;

**4.4.2.2.** A limpeza dos sanitários no andar do Plenário deverá ocorrer duas vezes ao dia, às 6 e 12:30 horas; quando permitir, mantendo um funcionário masculino e um feminino, de plantão, durante o Evento

**4.4.3. APÓS O EVENTO**

**4.4.3.1.** O remanejamento do mobiliário, cadeiras e mesas, para o seu local de origem;

**4.5. Áreas internas com espaços livres - saguão/ hall/salão, área interna do tipo almoxarifado, áreas externas com pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e áreas externas com varrição de passeios e arruamentos, com as seguintes características:**

**4.5.1.** áreas internas com espaços livres, revestidos com pisos frios, área destinada a almoxarifado, áreas externas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. e áreas externas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, porões. pátios e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

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

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

**4.5.4.** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

**4.5.4.1. DIÁRIA**

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



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

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

**4.5.4.1.4.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.5.4.2. SEMANAL**

**4.5.4.2.1.** Lavar as áreas externas do prédio, utilizando água de reuso;

**4.5.4.2.2.** Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.5.4.3. MENSAL**

**4.5.4.3.1.** Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;

**4.5.4.3.2.** Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

**4.5.5.** A critério da CONTRATANTE poderão ser exigidos outros serviços, especificados na cláusula 4 destas Especificações Técnicas.

### **4.6. VIDROS E ESQUADRIAS**

#### **4.6.1. SEMANAL**

**4.6.1.1.** Limpar os vidros (face interna e externa) e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados.

### **4.7. SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**

#### **4.7.1. OBJETIVO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

**4.7.1.1.** A desinsetização e desratização visam o cumprimento das boas práticas operacionais, obtenção de medidas de controle interno e externo de pragas nas dependências dos locais relacionados e adoção de medidas de manipulação de produtos no meio ambiente, com disponibilização de mão-de-obra especializada, produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas, materiais, equipamentos e EPI's, nos locais determinados, sem o uso abusivo de produtos químicos e sem colocar em risco o meio ambiente, pessoas e produtos.

**4.7.1.2.** Este controle se baseia em medidas preventivas e de orientações, para que as pragas não provoquem contaminações e infestações descontroladas que poderão colocar em risco a saúde de funcionários e visitantes.



**4.7.1.3.** Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes, tais como: salas, escadas, corredores, sanitários, garagens, depósitos, copas, áreas de circulação, elevadores, estacionamentos, jardins, passagens de esgoto e de águas pluviais, e todo e qualquer local que se fizer necessário, com aplicação dos produtos em armários, mesas, portas, rodapés, lixeiras, etc.

#### **4.7.2. Da Desinsetização**

Visa o controle de insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área.

Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvo, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.

Excepcionalmente, as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente.

Nas áreas onde a permanência de pessoas não é constante, a imunização química ofensiva pode ocorrer por processo de micro pulverização através de maquinário elétrico ou manual. Deverão ser micro pulverizados todos os cantos, rodapés, guarnições de portas e janelas, gavetas, pias, ralos, tacos, assoalhos, carpetes e outros locais que sejam adequados a sua aplicação, que deverão ser avaliados pela equipe técnica da Contratada.

Nas áreas onde a permanência de pessoas é constante, a imunização química gradativa deve ocorrer por processo de aplicação de inseticida em forma de gel, que deverá ser totalmente inodoro, e deverá ser distribuído em gotas próximas aos esconderijos e locais de ajuntamento de baratas como fendas, junção de tábuas, debaixo de mesas, balcões, gavetas, bem como o mobiliário e equipamentos. Insuflação de pó químico nos ralos, caixas de gorduras, coletores de lixo, e outros locais escuros, úmidos, aquecidos e adequados a esse tipo de tratamento. A realização desse processo somente poderá ser feita desde que haja condições técnicas. A dose depende do nível de infestação e da espécie a ser controlada.

#### **4.7.3. Da Desratização**

Visa o controle de ratos, e consiste em empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em locais de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da Contratada. Deverá formar um anel sanitário perimetral atrativo, intercalados em espaços regulares, através de colocação das iscas devidamente protegidas e identificadas (utilização de comedouros – porta-isca, com chaves nas áreas internas se houver infestação. As iscas utilizadas deverão ser atóxicas).



A colocação das iscas deverá ser feita após mapeamento do local a ser tratado, detectando tocas, trilhas, esconderijos, pegadas, roeduras, excrementos, pelos ou outros sinais que comprovem a existência dos roedores.

A desratização deve contemplar as seguintes áreas: lajes do prédio, casa de máquinas, forros, almoxarifado (inclusive salas usadas como depósito, no prédio), áreas de distribuição, carga e descarga, arquivo morto, farmácia, áreas externas, jardins, oficinas, áreas de manutenção, locais de guarda de patrimônio, rouparia, ou qualquer outra área não relacionada.

**4.7.4.** Os serviços de desinsetização e desratização serão executados com periodicidade trimestral. Os serviços deverão ser realizados em todos os prédios. A periodicidade poderá ser alterada (mínimo bimestral - máximo semestral), conforme análise do controle de infestação de insetos e roedores nas unidades.

**4.7.5.** Para os serviços de desinsetização e desratização a CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim;

**4.7.6.** Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxa de segurança e toxicidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.

**4.7.7.** Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização e desratização no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.

**4.7.8.** Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa CONTRATADA, garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal.

**4.7.9.** Os serviços serão executados nos horários pré-determinados, de acordo com a necessidade e o fluxo de trabalho das diferentes áreas.

**4.7.10.** Os serviços deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias. Nesse período, a Contratada se obriga a efetuar controle de incidência. Havendo infestações, ou sempre que houver a necessidade de intervenções emergenciais, a Contratada deverá adotar providências para o combate.

**4.7.11.** A Contratada deverá atender à solicitação de intervenções emergenciais da Contratante, efetuando aplicações e reaplicações sem custo extra, tantas vezes quantas forem necessárias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a Contratada deverá comunicar à Contratante com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

#### **4.7.12. CONDIÇÕES GERAIS PARA OS SERVIÇOS**



**4.7.12.1.** O manuseio e a aplicação de produtos químicos deverão ser feitos por profissional devidamente capacitado com a utilização dos EPI's necessários e com a devida orientação técnica.

**4.7.12.2.** Para os serviços de aplicação destes produtos químicos devem ser observadas e atendidas as Normas e Legislação vigentes quanto a sua utilização, tomando-se todas as precauções necessárias para evitar danos à Contratante e/ou terceiros. Os produtos deverão possuir certificados de aprovação emitidos por órgãos competentes. Deverão obedecer a prescrição feita pelo engenheiro químico da Contratada, com instrução de uso / aplicação e da aprovação prévia da Contratante.

**4.7.12.3.** Para a destinação / descarte das embalagens vazias dos produtos, a Contratada deverá adotar como procedimento a entrega das mesmas à empresa que tenha obtido o CADRI – Certificado de Aprovação para Destinação de Resíduos Industriais, fornecido pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.

**4.7.12.4.** A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

**4.7.12.5.** A Contratada deverá executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

**4.7.12.6.** A Contratada deverá responder por danos causados diretamente à Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

**4.7.12.7.** A Contratada deverá fazer o atendimento nos casos de **chamados da Contratante ou inspeção com minucioso diagnóstico da situação através de relatórios.**

**4.7.12.8.** Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, normas técnicas da ABNT, decretos municipais e legislações específicas aos serviços.

**4.7.12.9.** Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, como telas, para as pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente.

**4.7.12.10.** O transporte de praguicidas deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes (Decreto 96.044/88 e Portaria 204/97).

**4.7.12.11.** A Contratada deverá ter um responsável legalmente habilitado, de nível superior, com termo de responsabilidade assinado perante a autoridade sanitária competente, nos termos do subitem 7.1 da Portaria CVS 09/2000.



**4.7.12.12.** Deverá ser apresentada a relação dos produtos a serem utilizados para a prestação dos serviços, e os mesmos só deverão ser utilizados após devida autorização do gestor/fiscal da Contratante.

**4.7.12.13.** É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização do responsável técnico da Contratada.

**4.7.12.14.** Para o tratamento de galerias de esgoto e águas pluviais, deverá ser adotada a pulverização localizada ou o polvilhamento.

**4.7.12.15.** Não será admitida, em hipótese alguma, a utilização de raticidas líquidos.

**4.7.12.16.** Os serviços deverão ser efetuados com periodicidade TRIMESTRAL, ou, a qualquer momento, quando da solicitação da Contratante. Neste caso, deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

## **4.8. LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS**

### **4.8.1. SEMESTRAL**

**4.8.1.1.** O serviço contempla a lavagem e a desinfecção de caixas d'água, incluindo o fornecimento dos produtos, utensílios, máquinas e equipamentos, bem como de mão de obra qualificada e material de consumo adequado.

**4.8.1.2.** Deverão ser utilizadas as técnicas adequadas na higienização e desinfecção de todas as caixas d'água, tanto elevadas quanto subterrâneas, conforme recomendação da ANVISA. Os produtos devem ser aprovados e liberados pelo Ministério da Saúde para este fim, possuir reduzidos riscos de contaminação da água, e a metodologia dos trabalhos deverá seguir as técnicas desenvolvidas pela SABESP, pela CETESB.

**4.8.1.3.** É vedado o uso de escova de aço, vassoura, sabão, qualquer tipo de detergente ou outros produtos químicos para limpeza, que não seja expressamente indicado para a finalidade.

**4.8.1.4.** Os funcionários designados para a tarefa deverão estar paramentados com os EPI's adequados e verificar todas as condições de segurança para a execução do trabalho, especialmente adotando todas as medidas para os trabalhos em locais com altura acima de 2,00 metros, para evitar acidentes com quedas.

**4.8.1.5.** Para proceder à prestação dos serviços, devem ser atendidas as seguintes recomendações:

**4.8.1.5.1** Limpeza: retirada do excesso de poeira das tampas, lavagem das paredes e fundo através de limpeza manual adequada de acordo com a especificidade de cada reservatório, para que não haja danos aos mesmos. Deverão ser lavados e limpos, primeiramente os reservatórios e depois as caixas



superiores, pois caso contrário, joga-se água suja em caixa limpa voltando a infectar as caixas.

**4.8.1.5.2** A Contratante deverá ser comunicada imediatamente caso sejam detectadas telhas e bóias das caixas d'água quebradas, para que proceda com a substituição, se for o caso;

**4.8.1.5.3** Desinfecção: aplicação de hipoclorito de sódio visando à eliminação de bactérias e microrganismos e a desinfecção do meio, de acordo com as normas técnicas da CETESB. O hipoclorito de sódio a ser utilizado deverá ser devidamente registrado no Ministério da Saúde;

**4.8.1.5.4** Comprovante de execução dos serviços: deverá ser entregue à Contratante comprovante da realização do procedimento contendo os seguintes dados:

- Nome da Unidade;
- Data e hora da realização do procedimento;
- Produtos utilizados, com o nome, concentração do princípio ativo e quantidade aplicada em cada caixa d'água;
- Prazo de validade dos serviços;

**4.8.1.5.5** A Contratada deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

**4.8.1.5.6** Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente;

**4.8.1.5.7** Deverá ser apresentada ao Gestor do contrato a relação dos produtos a serem utilizados para a prestação dos serviços, e os mesmos só deverão ser utilizados depois de devida autorização do gestor.

**4.8.1.6** Deverá ser fornecido ao Gestor do contrato 02 (duas) cópias do Certificado de Garantia, que deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do término da execução dos serviços.

**4.8.1.7** Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda, sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a Contratada deverá comunicar ao Contratante com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

#### **4.8.2. ANÁLISE BACTERIOLÓGICA**

**4.8.2.1** A Contratada deverá coletar uma amostra de água de cada local, na presença de responsável designado pela Contratante, antes da prestação dos serviços e após o enchimento do reservatório para consumo. O objetivo desta amostra é que se execute análise bacteriológica, e de potabilidade, de acordo com a Portaria 2.914, de 12 de Dezembro de 2011, do Ministério da Saúde.

**4.8.2.2** As amostras de água coletadas deverão ser encaminhadas para análise por laboratório credenciado pela Secretaria da Saúde ou ANVISA. Os custos da coleta, encaminhamento, e análise da água correrão por conta da Contratada.



**4.8.2.3** Prazo para coleta das amostras: a amostra prévia deverá ser coletada antes do início da lavagem e desinfecção; e a amostra pós lavagem deverá ser coletada após a realização do serviço.

**4.8.2.4** As coletas de amostras deverão ser em no **mínimo 8 (oito) pontos** a ser determinado pela administração da Unidade.

**4.8.2.5** O resultado das análises, pré e pós a realização dos serviços, deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da última coleta.

**4.8.2.6** Não estando em conformidade qualquer um dos resultados da análise, a Contratada se obriga a repetir o procedimento sem incidência de custos adicionais.

**4.8.2.7** Os serviços serão considerados concluídos e aceitos após a análise dos laudos microbiológicos, bem como a verificação pela Contratante do teor de cloro residual na água de último enxágue, e se todas as condições acima descritas forem obedecidas.

**OBS.: Os volumes dos reservatórios de água do TCMSP encontram-se discriminados no item 11 deste Termo.**

#### **4.9. LIMPEZA DE FACHADA**

**4.9.1.** Os serviços serão realizados anualmente nas seguintes condições:

**4.9.1.1.** Executar os serviços de limpeza de fachada de vidros com exposição à situação de risco.

**4.9.1.2.** Utilizar todos os EPIs obrigatórios para trabalho em altura, atender as disposições da NR-06 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e atender às disposições da NR-35 TRABALHO EM ALTURA.

**4.9.1.3.** Utilizar óculos de segurança, máscara PFF2, luvas látex, vestimenta impermeável para a execução dos serviços.

**4.9.1.4.** Manusear os equipamentos, utilizando amarração das ferramentas e equipamentos nos trabalhos em altura.

**4.9.1.5.** Utilizar mão de obra especializada.

**4.9.1.5.1** Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir:

- a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- b) análise de Risco e condições impeditivas;
- c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- f) acidentes típicos em trabalhos em altura;
- g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.



**4.9.1.6.** Elaborar Análise de Risco complementar com avaliação dos riscos, suas causas, consequências e medidas de controle, efetuada por equipe multidisciplinar coordenada por profissional qualificado em segurança do trabalho ou, na inexistência deste, pelo responsável pelo cumprimento desta norma, anexada à justificativa, com as medidas de proteção adicionais aplicáveis, assinada por todos os participantes;

## **5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** No Tribunal de Contas os serviços serão executados de segundas às sextas feiras, no horário das 6 h às 19h20min, e, sábados, das 6 h às 14h20min e poderá ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Unidades da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais, excetuando-se os dias de aula noturna, exclusivamente na Escola de Contas, quando deverá ter cobertura até as 21h00, deslocando 02 (dois) auxiliares de limpeza, 01 homem e 01 mulher, pertencente à equipe desta escola para cumprir este horário, adequando a jornada de expediente da mesma, sem incidência de horas extras. Será elaborada pelo Fiscal do Contrato em conjunto com a Supervisora da Empresa Contratada uma escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

**5.2.** Em situações de emergência supervenientes (por exemplo, enchentes), a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato.

**5.3.** Em dias de Eventos a serem realizados no Plenário do Edifício Sede e Auditório da Escola de Contas (Seminários, Simpósios, Cursos, Encontro de Corais, Palestras, Reuniões realizadas por outras entidades públicas e privadas desde que com consentimento da Superior Administração, Comemorações de interesse público e posse de autoridades) a CONTRATADA deverá dispor de equipe para atendimento imediato, em horários e dias em que não haja cobertura prevista em contrato, sendo informada previamente pelo CONTRATANTE.

**5.4.** Na eventual necessidade de prestação de serviços cuja duração exceda a jornada específica neste item serão as respectivas horas pagas à CONTRATADA mediante regime de horas-extras, observando a legislação trabalhista em vigor. A prestação destes serviços extraordinários será precedida de comunicação prévia à CONTRATADA. Os serviços também serão prestados, excepcionalmente, em dias e horários distintos do apontado na subcláusula 5.1.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1.** Para os Serviços de Limpeza, a CONTRATADA deverá fornecer além da mão de obra já especificada:

**6.1.1.** Todo o maquinário e equipamento necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial aspirador de pó industrial, capa de proteção em PVC, capacete de proteção, carrinho para transporte de material de limpeza, carrinho de mão, cinto de segurança, desentupidor de pia tamanho grande, enceradeira/lavadora, escada em alumínio com 3 degraus, escada em alumínio com 7 degraus, extensão com



20 metros – monofásico, extensão com 100 metros – trifásica, saboneteira em ABS, para sabonete líquido, com reservatório de 900ml, na cor branca com fundo cinza, possuindo fechadura, semelhante ao modelo J8AI(111190) da Empresa Braslimpo ou saboneteira com sistema de válvula PUMP-UP, com dosador de líquidos viscosos, 160 g de peso, com 10cm de diâmetro e 32cm de altura, semelhante ao modelo NYSPUP da Empresa Bralimpia, toalheiro Interfolhas Branco, para papel interfolhas 2 ou 3 dobras, semelhante ao modelo código de referência JSN N7, da Empresa JSN, lavadora de alta pressão 2000 libras, botas de borracha, vara extensiva de 1,5 a 2 metros, mangueira de borracha (1x10), mangueira de borracha (1x20), rodo em aço inoxidável para limpeza de vidros, disco preto para enceradeira/lavadora, disco verde para enceradeira/lavadora, etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, fogão de 4 bocas com forno, botijão com GLP com 13kg, regulador de gás para uso no fogão, microondas com capacidade de 40 litros ou mais, máquina de lavar roupa com centrifugação com capacidade de 8kg ou mais, armários para uso nos vestiários atendendo a um espaço por funcionário e geladeira com capacidade de 240 litros ou mais, com voltagem de 110V, soprador de folhas. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 800 litros/hora; mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito;

**6.1.2.** Fornecer toalheiros e saboneteiras na quantidade necessária para o bom atendimento aos funcionários da Empresa CONTRATANTE, tendo como base para quantificação o cálculo da seguinte forma, nos sanitários deverão ser instalados 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira na seguinte referência :

**6.1.2.1** A cada 3 (três) pias deverão ser instalados 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira, conforme exemplo a seguir:

- Sanitário com 1 pia= 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira;
- Sanitário com 5 pias= 2(dois) toalheiros e 2(duas) saboneteiras;
- Sanitário com 8 pias= 3(três) toalheiros e 3(três) saboneteiras.

**6.1.2.1.1** SITUAÇÃO DA QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DE SABONETEIRAS E PAPELEIRAS VIGENTES NO ATUAL CONTRATO, DEVENDO SER MANTIDO DA MESMA FORMA PELA EMPRESA A SER CONTRATADA:

**PRÉDIO SEDE PÁTIO DE MANOBRAS**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
02	06	---	02	02

**PRÉDIO SEDE - 1º ANDAR**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
04	07	01	05	04



**PRÉDIO SEDE - 2º ANDAR**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
14	19	06	18	18

**PRÉDIO SEDE – 3º ANDAR**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
08	29	10	25	14

**ANEXO 1**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
08	16	07	10	08

**ANEXO 2**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
10	18	02	19	19

**ANEXO 3**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
06	06	---	06	06

**PORTARIA A**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
01	01	---	01	01

**PORTARIA B**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
01	01	---	01	01

**ESCOLA DE CONTAS**

WC	BOX	MICTÓRIO	SABONETEIRA	PAPELEIRA
13	25	03	20	17

**TOTAL**

SABONETEIRAS	PAPELEIRAS
107	90



**6.1.2.2** Nas copas de responsabilidade do CONTRATANTE localizadas; no Prédio Sede (copa 2º andar), Anexo I (Setor de Limpeza) e Escola de Contas (1º andar), deverão ser instalados apenas toalheiros, seguindo o padrão de referência 6.1.2.1;

**6.1.2.3** Ressalta-se que o CONTRATANTE dispõem de todas saboneteiras e toalheiros instalados, portanto, a CONTRATADA se responsabilizará, a partir da data da ordem de início do contrato, em fornecer sempre que necessário, estes itens, devendo manter estoque para pronto atendimento. A instalação será efetuada pelo CONTRATANTE.

**6.1.3.** Todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes: álcool, baldes de vários tamanhos, cera líquida branca, cloro, creolina, desinferrujante, desinfetante, desinfetante concentrado, escova oval com cerdas de nylon, escova para vaso sanitário, esponja dupla face, flanela (50cm x 50cm), frasco plástico com capacidade de 500ml, com vaporizador, lâ de aço (similar ao Bom Bril), limpa carpete, limpa pedras (similar ao Interlimp), limpador de aço inoxidável (similar ao Brilha Inox-3m), limpador multiuso (similar ao Veja), lustra móveis (similar ao Poliflor), luva de borracha, pano de limpeza, pedra sanitária, polidor de metais, purificador de ar em aerossol (similar ao Bom Ar-Lavanda), removedor, rodo com 40cm, sabão líquido concentrado (similar ao Mix Clean), sabão neutro em pedra, saco azul para lixo 100 litros 16g/m<sup>2</sup>, saco azul para lixo 40 litros 16g/m<sup>2</sup>, saco preto para lixo 100 litros 16g/m<sup>2</sup>, saco preto para lixo 60 litros 16g/m<sup>2</sup>, saco preto para lixo 40 litros 16g/m<sup>2</sup>, sapólio em pó, vassoura de pelo, vassoura de piaçava ou cerdas de nylon nº 4, etc. Para os produtos de higiene pessoal, fornecerá os seguintes produtos: Papel Toalha, interfolhas, branco extra, de primeira qualidade, 2 dobras, com medidas 22 cm x 23 cm, composto de celulose com 100% de fibras naturais, tamanho uniforme, sem manchas e (ou) furos, biodegradável, rugoso, macio, absorvente e homogêneo, isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde. As folhas não poderão estar coladas ou emendadas. Referência: similar ao Dux, Papel Higiênico, de folha dupla, em rolos de 10 cm x 30 metros de comprimento, na cor branca, alta qualidade, fabricado com celulose 100% virgem, picotado, fabricado com pasta mecânica e/ou aparas de boa qualidade, que estejam classificados, no mínimo, na categoria de "folha dupla de boa qualidade" da Associação dos Fabricantes de Papel e Celulose. Deve ser facilmente desintegrável em água, macio, absorvente e homogêneo, de modo a não originar furos ou lacunas na extensão do rolo. Isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde. Deve ser resistente e adequado para suportar o manuseio sem romper-se. Referência: similar à marca Personal, Sabonete Cremoso em gel, perfumado, aroma erva-doce devendo ser límpido, livre de resíduos suspensos ou precipitações, possuindo aroma suave, ação amaciante e poder de limpeza. O produto deve vir acondicionado em recipiente adequado ao transporte e manuseio. Devem constar do rótulo informações como o nome do produto, do fabricante, do técnico responsável, número do



registro no MS., recomendações de uso, armazenagem, frases de advertência e tratamento de urgência, além das exigências contidas no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor. Referência: marca similar ao Lined Gel Soap.

**6.1.4.** Todos estes produtos devem atender as normas técnicas pertinentes.

**6.1.5.** Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pela Unidade CONTRATANTE, se estão de acordo com as especificações constantes do presente Edital;

Obs.: para efeito de estimativa de consumo, informamos que no TCMSP (Edifício sede, Escola de Contas, Anexos I, II e III) existem 67 banheiros, com 145 sanitários, para uso de aproximadamente 720 usuários.

**6.2.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

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

**6.2.1.1.** Em qualquer circunstância e às suas expensas, a CONTRATADA se obriga a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

**6.2.1.2.** A CONTRATADA, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

**6.2.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

**6.2.3.** Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene -, e portando crachá de identificação, com foto recente, nome, função e identificação da empresa;

**6.2.3.1.** A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços.

**6.2.3.1.1.** A CONTRATADA deverá dar ciência prévia à CONTRATANTE de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no contrato.



**6.2.3.2.** Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição imediata por substituto que tenha experiência equivalente ou superior.

**6.2.4.** Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**6.2.5.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**6.2.6.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**6.2.7.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

**6.2.8.** Nomear encarregado(s) responsável(is) pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este(s) encarregado(s) terá(ão) a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

**6.2.9.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

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

**6.2.11.** Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

**6.2.12.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**6.2.12.1.** O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo.

**6.2.13.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**6.2.13.1.** Substituir qualquer produto, material ou equipamento por outro equivalente ao exigido no contrato, que for julgado pela CONTRATANTE como danoso ou inconveniente à saúde dos funcionários/empregados ou ao patrimônio;

**6.2.13.2.** Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;



**6.2.14.** A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

**6.2.15.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

**6.2.16.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

**6.2.17.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

**6.2.18** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**6.2.19** Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos;

**6.2.20.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

**6.2.21.** Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pela CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;

**6.2.22.** Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

**6.2.23.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

**6.2.24.** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;

**6.2.25.** Manter os requisitos para o seu funcionamento estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, e fornecer, a qualquer tempo, os documentos necessários a comprová-los, quando requisitados pelo CONTRATANTE.

**6.2.26.** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc;



**6.2.27.** Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

**6.2.28.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.

**6.3.** A CONTRATADA obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:

**6.3.1.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**6.3.2.** Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

**6.3.3.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado/líder, que será fornecido pela CONTRATANTE.

**6.3.4.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado à CONTRATANTE. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

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

**6.3.5. USO RACIONAL DA ÁGUA:**

**6.3.5.1.** A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

**6.3.5.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

**6.3.5.3.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado/líder deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

**6.3.5.4.** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das



vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 800 litros/hora;

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

### **6.3.6. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:**

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

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

**6.3.6.3.** Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**6.3.6.4.** Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

**6.3.6.5.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

**6.3.6.6.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

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

**6.3.6.8.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

### **6.3.7. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS:**

**6.3.7.1.** Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos



causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401/08.

**6.3.7.2.** Tratamento idêntico de separação deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**6.3.7.3.** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos implantado através do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, utilizando recipientes convencionados pela CONTRATANTE.

**6.3.8.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS OU RESÍDUO ÚMIDO** (Utilizar sacos pretos)

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: restos de alimentos, plantas, lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel, clipes, grampos, esponja de aço, cerâmicas, porcelanas, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; embalagens que misturem papel, plástico e metais (embalagem de biscoito, salgadinhos, etc.), papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

b) **MATERIAIS RECICLÁVEIS OU RESÍDUO SECO** (Utilizar sacos azuis)

Para os materiais secos recicláveis como: **papéis** (jornais, revistas, papelão, fotocópias, rascunhos, fax, aparas de papel e embalagens tipo longa vida), **plásticos** (copos descartáveis, caixa de CD, disquetes, garrafas, embalagens, sacolas e sacos plásticos), **metal** (marmitex, latas, fios, objetos de sucatas, alumínio, ferro, bronze e outros metais), **vidro** (garrafas, copos, cacos, frascos e outros), deverá ser seguida a padronização convencionada pela CONTRATANTE.

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

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

**6.3.11. SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS:**

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



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

**6.3.11.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

**6.3.11.4.** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 8.077/13, as prescrições da Resolução Normativa nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

**6.3.11.5.** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

**6.3.11.6.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 8.077/13, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

**6.3.11.7.** Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

**6.3.11.8.** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10/04/87;

**6.3.11.9.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Portaria 380/99 da ANVISA.

**6.3.11.10.** Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006 (art. 3º), que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental



para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

**6.3.11.11.** 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;

**6.3.11.12.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados, caso solicitado, mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**6.3.11.13.** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

**6.3.11.14.** Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

**6.3.11.15.** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio



ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 8.077/13 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

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

#### **6.3.12. POLUIÇÃO SONORA:**

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

#### **6.4. UNIFORME**

**6.4.1.** A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, devidamente identificados, de modo que todos os empregados, sempre executem as atividades, trajados em conformidade com a padronização.

As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo:

<b>DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE</b>
1 - Camisa Unidades: 03 (Três) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
2 - Calça Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
3 – Sapato Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
4 – Touca ou Boné Unidade: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
5 – Bota de PVC Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
6 – Capa de Chuva Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 12 meses ou, antes, se houver necessidade
7 – Camisetas Unidade: 02 (duas) – Troca cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade

**6.4.2.** Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;



**6.4.3.** A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou, antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega;

**6.4.4.** A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc.), contados da notificação do contratante;

**6.4.5.** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, manchados, etc., bem como sapatos danificados;

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

**6.4.7.** Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá;

**6.4.8.** Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior a esquerda da camisa;

**6.4.9.** Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecerem boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes;

**6.4.10.** Os uniformes deverão ser confeccionados em tamanho personalizado para cada usuário;

**6.4.11.** Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

#### **6.5. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

**6.5.1.** Comunicar a necessidade de desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares e troca de assentos sanitários, saboneteiras e toalheiros quando danificados;

**6.5.2.** Comunicar problemas com iluminação apagada;

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

### **7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**7.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;



- 7.1.2. Indicar instalações sanitárias;
- 7.1.3. Indicar áreas dos vestiários;
- 7.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 7.1.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 7.1.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.1.7. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 7.1.8. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 7.1.9. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos,
- 7.1.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA;
  - 7.1.10.1 Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
  - 7.1.10.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 7.1.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

7.2. Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de, mediante aviso expresso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nesta hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereços das Unidades.

## **8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que



embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

**8.1.3.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

**8.1.4** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES**

**9.1.** As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a fim de incorporá-las na rotina dose serviços, se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

**9.3.** Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a exemplo do quanto já dito com relação a pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

## **10. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**10.1.** Para compor o preço mensal da planilha de custos deverá considerar todos os elementos apontados no Termo de Referência, devendo ficar atento à importância de se cumprir fielmente as seguintes cláusulas:

### **10.1.1. Remuneração:**

Composição dos salários –

- remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, compatível com as características do serviço discriminadas e com as



peculiaridades referidas neste Termo, onde se destacam as exigências de equipe e de sua qualificação técnica das funcionárias a serem contratadas, sendo fixado da seguinte forma:

**10.1.1.1. Supervisora:** salário referência obtido através de pesquisa de empresas – R\$ 2.975,49 (dois mil, novecentos e setenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), este valor médio apurado retrata uma cotação prévia da média dos preços praticados pelo mercado atualmente, conforme propostas de empresas interessadas em participar do processo licitatório, tendo em vista todas as atribuições diferenciadas discriminadas neste termo de referência onde se mostra necessária uma mão de obra amplamente qualificada, tratando-se de um serviço de representação, onde serão atendidas as mais altas autoridades, e ainda por toda a responsabilidade que este cargo exige, acumulando várias funções além de ser a preposta da empresa.

**10.1.1.2 Demais funcionários:**

**10.1.1.2.1.** Indicação de quantidade total de pessoas que prestarão os serviços, considerando a produtividade e frequência dos serviços apontados neste (Termo de Referência) e que deverão, no mínimo, seguir nossa tabela de quantificação de mão de obra, ítem 11, necessária ao bom atendimento dos serviços descritos;

**10.1.1.2.2.** Indicação da data-base e categoria profissional a que estarão vinculados os profissionais que prestarão serviços neste Tribunal; indicando a convenção coletiva a ser seguida.

**10.1.2 Insumos:**

**10.1.2.1.** Valor unitário de refeição a ser considerado, de R\$ 24,57 (vinte e quatro reais e cinquenta e sete centavos), servidas diariamente no refeitório do CONTRATANTE, tendo em vista questões de ordem operacional, com pagamento efetuado pela CONTRATADA no vale alimentação de seus funcionários que efetuarão este pagamento diretamente à empresa fornecedora das refeições; sendo este valor reajustável toda vez que houver reequilíbrio no contrato desta empresa;

**10.1.2.2.** Valor a ser considerado para Assistência médica (Plano de saúde com categoria no mínimo correspondente à enfermagem e que ofereça exames médicos e laboratoriais no município de São Paulo),

**10.1.2.3.** Custo Médio Unitário dos Uniformes

**11. PLANILHAS DE ÁREA, PRODUTIVIDADE, QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS, VOLUMES DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E TABELA DE BANHEIROS E COMPONENTES.**



**PLANILHA DE ÁREA**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	<b>ÁREA EM m²</b>	<b>PRODUT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>FUNCIONÁRIOS</b>
ESPLANADA(hall dos elevadores)	75,00	800	8 Horas	Diária	0,09
PÁTIO DE MANOBRAS	210,00	600	8 Horas	Diária	0,35
1º ANDAR (escritório) *	793,00	600	12 Horas	Diária	1,98
2º ANDAR (escritório) *	2.432,00	600	12 Horas	Diária	6,08
3º ANDAR (escritório) *	2.605,00	600	12 Horas	Diária	6,51
ANEXO I (escritório) *	1.207,00	600	12 Horas	Diária	3,02
ANEXO I (Gabinete Médico e Odonto, Fisioterapia) *	133,51	330	12 Horas	Diária	0,61
ANEXO II (escritório) *	1.550,00	600	12 Horas	Diária	3,88
ANEXO III (Oficina) *	271,00	1200	12 Horas	Diária	0,34
GARAGEM DESATIVADA	1.122,58	600	8 Horas	Semanal	0,27
GARAGEM DESATIVADA (entrada)	419,42	600	8 Horas	Diária	0,70
PÁTIO DE MANOBRAS	460,00	600	8 Horas	Diária	0,77
ALMOXARIFADO	194,95	1350	8 Horas	Diária	0,14
<b>SUB TOTAL</b>	<b>11.473,46</b>				<b>24,73</b>
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>ÁREA EM m²</b>	<b>PRODUT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>FUNCIONÁRIOS</b>
ESPLANADA (vão entre Torres 1 e 2)	500,00	800	8 Horas	Diária	0,63
PRÉDIO PRINCIPAL (até rotatória)	16.110,00	6000	8 Horas	Diária	2,69
RUA DA ESPLANADA (da Rotatória até o final)	1.862,00	6000	8 Horas	Diária	0,31
ANEXO I	103,00	1200	8 Horas	Diária	0,09
ANEXO II	380,00	1200	8 Horas	Diária	0,32
ANEXO III (Oficina)	315,00	1200	8 Horas	Diária	0,26
ESTACIONAMENTO (Próximo Guarita)	1.467,95	1200	8 Horas	Diária	1,22
CALÇADAS EXTERNAS (Entorno do TCM)	1.173,50	6000	8 Horas	Diária	0,20
<b>SUB TOTAL</b>	<b>21.911,45</b>				<b>5,70</b>



<b>ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>PRODUT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA.</b>	<b>FUNCIONÁRIOS.</b>
Escola de Contas – Térreo *	782,00	600	12 Horas	Diária	1,96
Escola de Contas - 1º Pavimento *	505,00	600	12 Horas	Diária	1,26
Escola de Contas - 2º Pavimento *	505,00	600	12 Horas	Diária	1,26
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1.792,00</b>				<b>4,48</b>
<b>VIDROS INTERNOS/EXTERNOS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>PRODUT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA.</b>	<b>FUNCIONÁRIOS.</b>
Escola Contas-Auditório, Cafeteria e sanitários	88,60	220	8 Horas	Semanal	0,06
Escola de Contas-Elevador Panorâmico	9,62	220	8 Horas	Semanal	0,01
Escola de Contas-1º Pavimento	35,80	220	8 Horas	Semanal	0,02
Escola de Contas - Vidros temperados	55,71	220	8 Horas	Semanal	0,04
<b>SUB TOTAL</b>	<b>189,73</b>				<b>0,12</b>
<b>VIDROS INTERNOS/EXTERNOS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>PRODUT.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA.</b>	<b>FUNCIONÁRIOS.</b>
FACE INTERNA (sem situação de risco)	2.412,21	220	8 Horas	Semanal	1,57
FACE EXTERNA (com situação de risco)	864,36	110	8 Horas	Anual	0,02
<b>SUB TOTAL</b>	<b>2.412,21</b>				<b>1,59</b>
<b>Total funcionários</b>					<b>36,63</b>
<b>Arredondamento - Auxiliares de Limpeza</b>					<b>37</b>
<b>(+) Supervisora</b>					<b>1</b>
<b>(+) Encarregada</b>					<b>1</b>
<b>(+) Líder</b>					<b>2</b>
<b>(+) Ajudante Geral</b>					<b>7</b>
<b>(+) Limpadores de vidros</b>					<b>2</b>
<b>Total de Funcionários</b>					<b>50</b>
<b>* - a equação metro X frequência foi aplicada nestas áreas o fator 12 (doze) horas, sendo que se refere à limpeza diária mais a manutenção destes serviços durante o período da tarde nas áreas caracterizadas como escritório.</b>					



VOLUMES DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DO TRIBUNAL									
LOCAL		QUANT. DE RESERV. (A)	ÁREA (M <sup>2</sup> ) (B)	ALTURAS (M) (C)		VOLUMES (M <sup>3</sup> ) (F)			
				TOTAL (D)	ÁGUA (E)	UNITÁRIO		TOTAL	
						TOTAL (G)	ÁGUA (H)	TOTAL (I)	ÁGUA (J)
EDIFÍCIO SEDE	SUPERIOR	16,00	7,33	2,20	1,70	16,13	12,46	258,02	199,38
	TÉRREO	2,00	28,94	5,30	3,30	153,38	95,50		
			30,68	5,30	3,30	162,60	101,24	315,99	196,75
ANEXO I		2,00	10,39	2,21	1,70	22,96	17,66	45,91	35,32
ESCOLA DE CONTAS		2,00	14,17	1,48	1,20	20,97	17,00	41,94	34,01
Portaria A		1,00	Caixa de Fibrocimento			1,00	1,00	1,00	1,00
<b>TOTAIS</b>		<b>23,00</b>						<b>662,86</b>	<b>466,46</b>

Notas:

1. A coluna (A): “quantidade de reservatórios” refere-se ao número de reservatórios em cada local do Tribunal;
2. A coluna (B): “área” indica a área interna do fundo de cada reservatório;
3. Na coluna (C): “alturas” estão indicadas a altura total construída (coluna D) e a altura do nível de água (coluna E) existente em cada reservatório;
4. Na coluna (F) volumes estão indicados:
  - a. coluna (G): o volume construído de cada reservatório;
  - b. coluna (H): o volume de água existente em cada reservatório;
  - c. coluna (I): o volume construído total de todos os reservatórios;
  - d. coluna (J): o volume de água total armazenado em todos os reservatórios.