

TERMO DE CONTRATO Nº 002/CRSO/2025

PROCESSO: 6018.2024/0136825-8

PREGÃO ELETRONICO Nº 90005/CRSO/2025

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, de acordo com as especificações e condições constantes do Anexo I do Edital.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Coordenadoria Regional de Saúde Oeste.

CONTRATADA: VIVA SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 64.112.428/0001-09.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.365.430,38 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e trinta reais e trinta e oito centavos).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS nº 84.00.84.27.10.301.3003.2.520.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 e 84.00.84.27.10.301.3003.2.520.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1.

NOTA DE EMPENHO: 103.836/2025.

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da Coordenadoria Regional de Saúde Oeste, e a empresa **VIVA SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 64.112.428/0001-09**.

O **Município de São Paulo**, por sua **COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE, SÃO PAULO – SP**, de um lado, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pela Coordenadora **REGIANE DE SANTANA PIVA**, em conformidade com o Decreto Municipal nº 57.857, de 05 de setembro de 2017, Portaria SMS.G nº 727, de 06 de agosto de 2018, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, empresa **VIVA SERVICOS LTDA**, com sede na Rua Nova Trindade, nº 10 – Bairro: Mooca - Cidade: São Paulo/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 64.112.428/0001-09, neste ato representada por seu representante legal Francisco Lagoa Junior, Diretor, documento de identidade nº 12.410.101-X/SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 043.053.508-23, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho (documento SEI nº 130541830), do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências das Unidades de Saúde, com a disponibilização de mão de obra qualificada, e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispenser de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, contando também com limpeza de calhas em locais determinados na relação de endereços, item 9 do Termo de Referência.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada nos locais indicados na relação de endereços abaixo:

	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES
STS LAPI	SAE LAPA	R. Tomé de Souza, 30 - Lapa	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA IPOJUCA Sujeito a plantões	R. Catão, 1266 - Vila Romana	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS JD. VERA CRUZ Sujeito a plantões	R. Saramenha, 60 - Campos da Escolástica	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA ROMANA Sujeito a plantões	R. Vespasiano, 679 - Vila Romana	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS AMBIENTAL E ZOONÓZES Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 712 - Pinheiros	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS Sanitária, Praça de Atendimento, UVIS Lapa Pinheiros e Epidemiológica Sujeito a plantões	Rua Sumidouro, 706 – Andar Térreo	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS PERDIZES	R. Cândido Espinheira, 616 - Perdizes	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CECCO BACURI	Av. Sumaré, 67 - Perdizes	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UNIDADE DE ÁLCOOL E DROGAS	Rua Nicolau Galhiardi, 439 - Pinheiros	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS MAGALDI Sujeito a plantões	Rua Salvador Cardoso, 177 - Chácara Itaim	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS MENINÓPOLIS Sujeito a plantões	Rua Oscar Gomes Cardim, 142 - Vila Cordeiro	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS ALTO DE PINHEIROS Sujeito a plantões	Av. Queiroz Filho, 313 - Lapa	Segunda à Sexta das 07h às 19h
GABINETE	SEDE CRS-O/STS LAPI	Rua Virgílio de Carvalho Pinto, 519 - Pinheiros	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	BASE SAMU PAT BAND	Av. Bandeirantes, 50	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
	BASE SAMU CIDADE UNIVERSITÁRIA	Av. Professor Almeida Prado, 1280	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
	SAMU BASE LAPA	Rua Aristides Viadana, nº 61 - Lapa	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
	CRST LAPA	Rua Barão do Bananal, nº 1.301 - Pompeia	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	LABORATÓRIO LAPA Sujeito a plantões	Rua Jaraguá, 858 - Bom Retiro	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 2º e 5º andares	Rua Jaraguá, 836/846/858 - Bom Retiro	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 1º andar	Rua Jaraguá, 836/846/858 - Bom Retiro	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h

	PADI OESTE Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 706 - Pinheiros	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	ALMOXARIFADO	Rua Gomes de Carvalho, 250 , Vila Olímpia SP	Segunda à Sexta das 07h às 19h
STS BUTANTÃ	STS BUTANTÃ	Av. Comend. Alberto Bonfiglioli, 658 - Jd Bonfiglioli	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SAE BUTANTÃ	Rua Dr. Bernardo Guertzenstein, 45 - jardim Sarah	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS BUTANTÃ Sujeito a plantões	Av Caxingui, 656/658 - Butantã	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CECCO PREVIDÊNCIA	R Pedro Peccinini, 88 – Jd Previdência	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS ADULTO BUTANTÃ	R Oscar Pinheiro Coelho, 287 - Caxingui	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS INFANTO JUVENIL	Rua Baltazar Rabelo, nº 167 – Rio Pequeno	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA BORGES Sujeito a plantões	R Jacinto Morais, 22 – Jd Claudia	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS BUTANTÃ Sujeito a plantões	R Cabral de Menezes, 51 – V Gomes	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS CAXINGUI Sujeito a plantões	R Ladislau Roman, 410 - Caxingui	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	ALMOXARIFADO - UVIS AMBIENTAL Sujeito a plantões	Rua Otacílio Tomanik, nº 840 - Butantã	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	PONTO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	AV. Corifeu de Azevedo Marques, 250 - Vila Butantã	Segunda à Sexta das 07h às 19h

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de 23/08/2025 (inclusive) a 23/08/2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 5.365.430,38 (cinco milhões, trezentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e trinta reais e trinta e oito centavos)**.

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de **R\$ 443.964,70 (quatrocentos e quarenta e três mil novecentos e sessenta e quatro reais e setenta centavos)** e o valor total estimado anual para os plantões é de **R\$ 37.854,00 (trinta e sete mil oitocentos e cinquenta e quatro reais)**, correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

UNIDADE		ENDEREÇO	UNIDA DE	CRÍTI CA	SEMI- CRÍTI CA	PISO ACARPETA DO	PISO FRIO	ALMOXARIFA DO/ GALPÃO	OFICI NA	PISOS PAVIMENTADO S ESTACIONAME NTOS	VARRIÇÃO PASSEIOS E ARRUAMEN TOS	PÁTI OS E ÁREA S VERDES - MÉDI A FREQ	VIDROS EXTERN OS SEMEST RAL	Nº FUNCIONÁ RIOS DA CONTRATA NTE NA UNIDADE	Nº USUÁRI OS /DIA NA UNIDA DE	HORÁRIO FUNCIONAME NTO DAS UNIDADES
STS LAPI	SAE LAPA	R. Tomé de Souza, 30 – Lapa	m²	59,5	115,6	0	299,6	0	0	388	53	20	120	70	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA IPOJUCA Sujeito a plantões	R. Catão, 1266 – Vila Romana	m²	75,63	51,41	0	203,2 2	15,48	0	229,28	30	0	35,73	44	110	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS JD. VERA CRUZ Sujeito a plantões	R. Saramenha, 60 - Campos da Escolástica	m²	82,13	129,2 1	0	608,1 4	12,56	0	227	191,94	735	78	80	350	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA ROMANA Sujeito a plantões	R. Vespasiano, 679 – Vila Romana	m²	111,3 9	249,7	0	473,9 6	13,61	0	500	240	198	285	70	560	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS AMBIENTAL E ZOONozES Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 712 – Pinheiros	m²	58	19	0	203	10,39	0	60	40	50	20	90	90	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

UVIS Sanitária, Praça de Atendimento, UVIS Lapa Pinheiros e Epidemiológica Sujeito a plantões	Rua Sumidouro, 706 – Andar Térreo e Superior	m²	50,89	32,3	0	580,3	0	0	77,3	20	0	40	81	10	Segunda à Sexta das 07h às 19h
CAPS PERDIZES	R. Cândido Espinheira, 616 - Perdizes	m²	43,71	79,8	0	762,8	0	0	327	40	161,9 2	69,7	25	30	Segunda à Sexta das 07h às 19h
CECCO BACURI	Av. Sumaré, 67 - Perdizes	m²	53,5	73,8	0	496,8	10	0	200	300	330	200	15	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UNIDADE DE ÁLCOOL E DROGAS	Rua Nicolau Galhiardi, 439 - Pinheiros	m²	29,15	57,18	0	110,6	0	0	43	20	1	15	23	50	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS MAGALDI Sujeito a plantões	Rua Salvador Cardoso, 177 - Chácara Itaim	m²	123,5 3	304,1 3	0	515,0 3	7,3	0	1234,5	219	71,8	139,2	56	600	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS MENINÓPOLIS Sujeito a plantões	Rua Oscar Gomes Cardim, 142 - Vila Cordeiro	m²	64,18	173,9 4	0	317,7 2	24,5	0	388	54	44	60	35	320	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

	UBS ALTO DE PINHEIROS Sujeito a plantões	Av. Queiroz Filho, 313 - Lapa	m²	124,1 2	186,3	0	508,2 6	200	0	259	0	503	111,78	63	280	Segunda à Sexta das 07h às 19h
GABINETE	SEDE CRS-O/STS LAPI	Rua Virgílio de Carvalho Pinto, 519 - Pinheiros	m²	0	0	120,5	1102,22	160	0	430,6	11	7	520	196	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CRST LAPA	Rua Barão do Bananal, nº 1.301 - Pompeia	m²	0	221,4 2	0	514,9 7	0	0	178,3	0	26	102,8	37	40	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	LABORATÓRIO LAPA Sujeito a plantões	Rua Jaraguá, 858 - Bom Retiro	m²	390	66	0	566	110	0	0	0	0	550	51	15	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 2º e 5º andares	Rua Jaraguá, 836/846/858 - Bom Retiro	m²	0	0	0	411,9 2	293	0	543,58	22	0	20	20	0	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	PADI OESTE Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 706 - Pinheiros	m²	0	0	0	527,3	200	0	664	0	80	37,6	13	5	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	ALMOXARIFADO	Rua Gomes de Carvalho, 250, Vila Olimpia SP	m²	0	0	0	250	284	0	400	105	0	0	7	0	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

STS BUTANTÃ	STS BUTANTÃ	Av. Comend. Alberto Bonfiglioli, 658 - Jd Bonfiglioli	m²	0	0	0	568,8 1	0	0	404,19	60	75,95	230	37	20	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SAE BUTANTÃ	Rua Dr. Bernardo Guertzenstein, 45 - Jardim Sarah	m²	102,4 7	160,8 3	0	187,8 4	0	0	92	44	12	162	69	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS BUTANTÃ Sujeito a plantões	Av Caxingui, 656/658 - Butantã	m²	0	18	0	570	40	0	405	90	45	105,75	150	60	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CECCO PREVIDÊNCIA	R Pedro Peccinini, 88 – Jd Previdência	m²	0	0	0	93	0	0	35	0	0	20	8	80	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS ADULTO BUTANTÃ	R Oscar Pinheiro Coelho, 287 - Caxingui	m²	0	48	0	146	0	194	762	30	453	26	25	80	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS INFANTO JUVENIL	Rua Baltazar Rabelo, nº 167 – Rio Pequeno	m²	0	60	0	260	0	0	320	135	1159	18	43	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA BORGES Sujeito a plantões	R Jacinto Morais, 22 – Jd Claudia	m²	204,4 3	164	0	630	63,15	0	300	120	200	200	65	370	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

UBS BUTANTÃ Sujeito a plantões	R Cabral de Menezes, 51 – V Gomes	m²	140	225	8	570	10	0	1000	500	2500	300	115	800	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS CAXINGUI Sujeito a plantões	R Ladislau Roman, 410 - Caxingui	m²	17,32	201,4 4	0	201,4 4	0	0	70	32	50	10	55	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
ALMOXARIF ADO - UVIS AMBIENTAL Sujeito a plantões	Rua Otacílio Tomanik, nº 840 - Butantã	m²	0	0	0	0	80	64	344	60	10	20	10	41	Segunda à Sexta das 07h às 19h
PONTO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	AV. Corifeu de Azevedo Marques, 250 - Vila Butantã	m²	0	0	0	213,4	0	0	700	60	300	50	4	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
QUANTITATIVO MENSAL			1729,95	2637,06	128,5	11892,3 3	1533,99	258	10581,75	2476,94	7032,67	3546,56			

PLANTÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EXTRA	300	R\$ 126,18	R\$ 37.854,00

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	CRÍTICA	SEMI-CRÍTICA	PISO ACARPETADO	PISO FRIO	ALMOXARIFADO/ GALPÃO	OFICINA	PISOS PAVIMENTADOS/ ESTACIONAMENTOS	VARRIÇÃO PASSEIOS E ARRUAMENTOS	PÁTIO S E ÁREAS VERDES - MÉDIA FREQ	VIDROS EXTERNOS SEMESTRAL	Nº FUNCIONÁRIOS DA CONTRATANTE NA UNIDADE	Nº USUÁRIOS/DIA NA UNIDADE	HORÁRIO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES
BASE SAMU PAT BAND	Av. Bandeirantes, 50	m²	0	0	0	30	7,7	0	57	3	0	6,5	12	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
BASE SAMU CIDADE UNIVERSITÁRIA	Av. Professor Almeida Prado, 1280	m²	0	0	0	80,5	23	0	102	0	0	5	34	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
SAMU BASE LAPA	Rua Aristides Viadana, nº 61 - Lapa	m²	0	10,5	0	28	0	0	16	0	0	0	23	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
SEDE ADMINISTRATIVA SAMU - 1º andar	Rua Jaraguá, 836/846/858 - Bom Retiro	m²	0	0	0	304	0	0	0	0	0	0	40	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
QUANTITATIVO MENSAL			0	10,5	0	442,5	30,7	0	175	3	0	11,5			

O valor unitário dos plantões será calculado sobre a média do total da metragem do piso frio das unidades sujeito a plantões item 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

(6.474,37/15 unidades) X preço unitário m²/mês do piso frio ofertado)/30 dias. Atentar-se ao descrito item 2.3.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer frente às despesas do Contrato foi emitida a **nota de empenho nº 103.836/2025** no valor de **R\$ 1.888.358,48 (um milhão oitocentos e oitenta e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**, onerando as dotações orçamentárias nºs 84.00.84.27.10.301.3003.2.520.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 e 84.00.84.27.10.301.3003.2.520.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

4.4.1.1 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.4.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.7 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;

- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l)** Manter visita de Supervisor(a) indicado pela Contratada para acompanhar o desenvolvimento dos serviços na periodicidade mínima de 1 vez por mês.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº

13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

7.2.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

7.3 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.4 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.5 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado

esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** impedimento de licitar e contratar; ou
- c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência

5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
12	Ausência de visita de Supervisor(a) indicado pela Contratada para acompanhar o desenvolvimento dos serviços na periodicidade mínima de 1 vez por mês.	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
21	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
22	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia

25	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
27	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
28	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
29	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
30	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
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
32	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
33	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
34	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
35	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.2.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.2.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.3.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

10.5.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de **R\$ 268.271,52 (duzentos e sessenta e oito mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 02 (dois) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

GESTORES

Ana Neuma de Oliveira – RF: 783.196.0

Paulo Daniel Bambilakis – RF: 919.768.1

Renata Leitão Morales – RF: 636.935.9

FISCAIS

Supervisão Técnica de Saúde Lapa/Pinheiros - Sheila Aparecida Costa de Medeiros Silva - RF: 720.448.5/1

Telefone: 5128-1518 - e-mail: stslapi@prefeitura.sp.gov.br

Supervisão Técnica de Saúde Butantã - Victor di Donato Marques - RF: 821.040.3.1

Telefone: 5193-0177 - e-mail: stsbutanta@prefeitura.sp.gov.br

LABORATÓRIO LAPA - Fábio dos Santos Schlottfeldt - RF: 806.069.0

Telefone: 5239-0420 - e-mail: fschlottfeldt@prefeitura.sp.gov.br

CRST LAPA- João Carlos Foganholo - RF: 561.336.1 e Mayara Ester Soares Silva - RF: 892.784.7/1

Telefone: 5239-0175 - e-mail: jfoganholo@prefeitura.sp.gov.br e messilva@prefeitura.sp.gov.br

PADI OESTE - Juliana Muller Canassa - RF: 784.088.8
Telefone: 5239-0169 - e-mail: padicentrooeste@prefeitura.sp.gov.br

UVIS LAPA/PINHEIROS - Anna Valéria Ayres Camurça Pradal - RF: 601.580.8/3
Telefone: 5239-0386 - e-mail: annaayres@prefeitura.sp.gov.br

SEDE CRS-OESTE - Giandra Freitas Franco de Almeida – RF: 735.271.9.1
Telefone: 5128-1431- e-mail: giandrafranco@prefeitura.sp.gov.br

ALMOXARIFADO - Adinéia Pereira Rocha – RF: 838.121.6
Telefone: 3765-2456 - e-mail: supricrsoeste@prefeitura.sp.gov.br.

SAMU OESTE - Camila M. Okiyama - RF: 752.690.3.1
Telefone: 5193-0190 - e-mail: cokiyama@prefeitura.sp.gov.br

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada (documento SEI nº 130540914) e o Termo de Homologação de Licitação (documento SEI nº 130541622) do processo SEI nº 6018.2024/0136825-8.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 19 de agosto de 2025.

REGIANE DE SANTANA
PIVA:15372466820

Assinado de forma digital por
REGIANE DE SANTANA
PIVA:15372466820
Dados: 2025.08.20 14:40:29 -03'00'

REGIANE DE SANTANA PIVA
COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE
CONTRATANTE

FRANCISCO
LAGOA
JUNIOR:04305350
823

Assinado de forma digital
por FRANCISCO LAGOA
JUNIOR:04305350823
Dados: 2025.08.20
13:53:34 -03'00'

FRANCISCO LAGOA JUNIOR
VIVA SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RENATA LEITAO
MORALES:1257
3254852

Assinado de forma digital
por RENATA LEITAO
MORALES:12573254852
Dados: 2025.08.19
14:11:15 -03'00'

PAULO DANIEL
BAMBIOLAKIS:
40252135830

Assinado de forma digital
por PAULO DANIEL
BAMBIOLAKIS:402521358
30
Dados: 2025.08.19
14:25:49 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA **HOSPITALAR**, LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES.

2. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências das Unidades de Saúde, com a disponibilização de mão de obra qualificada, e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispenser de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, contando também com limpeza de calhas em locais determinados na relação de endereços, item 9 deste Termo de Referência.

2.2 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE, respeitando 44 (quarenta e quatro) horas semanais e os horários de funcionamento das unidades.

2.3 Deverão ser previsto plantões aos finais de semana e ou feriados, de acordo com a necessidade da administração conforme item 4.4 e 4.11.2. Os quais serão calculados conforme descrito item 6.4.2 da minuta de contrato e modelo de Proposta (parte integrante do Edital)

2.3.1 Fica identificado na planilha do item 9, as unidades que poderão ter plantões e o total de área a serem consideradas para efeito de cálculo, conforme item 2.3 deste Termo de Referência.

2.3.2 A Licitante fica ciente que será previsto o quantitativo estimado de 300 plantões/Ano, os quais poderão ou não serem utilizados. O valor unitário dos plantões será calculado com base no valor unitário/m² do piso frio, conforme regra descrita no item 9 deste Termo de referência e na proposta comercial.

2.4 A Prestação de Serviços de Limpeza **Hospitalar** consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas das Unidades de Saúde.

2.5 Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial é direcionada para prédios administrativos e para áreas de características comuns, e se refere à “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos pertinentes ao desempenho do serviço.

2.6 Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, vidros internos, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações, em todas as unidades relacionadas no item 9.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 LIMPEZA HOSPITALAR

3.1.1 Consiste na limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e dos equipamentos permanentes das diferentes áreas, cuja finalidade é preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, de modo a evitar principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis por infecções relacionadas à saúde (Adaptado de: Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Anvisa, 2012).

3.1.2 Considera-se como limpeza a remoção da sujeira e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos adequados, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar e segurança de pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes, podendo ser do tipo concorrente ou terminal.

3.1.3 Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), a desinfecção da superfície afetada deverá ser realizada, primeiramente, e, em seguida, a limpeza. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

3.2. LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

3.2.1 A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando manutenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos prédios das unidades administrativas da relação de endereços, item 9.

3.2.1.1 A transferência de responsabilidade dos contratos de serviços comuns para a gestão das Organizações Sociais (Contratos de Gestão nºs R007/2015 e R016/2015, firmados com a Associação Saúde da Família e Contrato de Gestão nº R022/2016, firmado com a SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina) tem sido um processo contínuo. As unidades de saúde incluídas nesta licitação estão contempladas nesta transferência de responsabilidade, portanto continuarão a ser atendidas no contrato desta CRS-Oeste. Existe ainda a possibilidade da prestação de serviços de limpeza ser transferida a qualquer tempo para as Organizações Sociais antes do início ou durante a vigência deste contrato. São as unidades de saúde UBS Vila Ipojuca, UBS Jd. Vera Cruz, UBS Vila Romana, UBS Jd. Magaldi, UBS Meninópolis, UBS Alto de Pinheiros, UBS Vila Borges, UBS Butantã e UBS Caxingui, pertencentes às Supervisões Técnicas de Saúde Lapa/Pinheiros e Butantã desta Coordenadoria Regional de Saúde Oeste.

3.2.2 As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades (m²) obtidas na projeção horizontal de cada ambiente, ou seja, de acordo com o tipo de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, as quais deverão ser limpas conforme item 3.1.3.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – DA PRODUTIVIDADE E DA EQUIPE

4.1 Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento das unidades, sem interrupção, das 7h às 19h, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da Minuta de Edital e de Contrato.

4.1.1 – Deverá ser mantido equipe que atenda a demanda dos serviços dentro do horário de funcionamento das unidades, conforme quadro abaixo:

	UNIDADE	Nº mínimo de funcionários de limpeza
STS LAPI	SAE LAPA	2
	UBS VILA IPOJUCA Sujeito a plantões	2
	UBS JD. VERA CRUZ Sujeito a plantões	3
	UBS VILA ROMANA Sujeito a plantões	3
	UVIS AMBIENTAL E ZOONOSES Sujeito a plantões	2
	UVIS Sanitária, Praça de Atendimento, UVIS Lapa Pinheiros e Epidemiológica	2
	CAPS PERDIZES	2
	CECCO BACURI	2
	UNIDADE DE ÁLCOOL E DROGAS	2
	UBS MAGALDI Sujeito a plantões	3
	UBS MENINÓPOLIS Sujeito a plantões	2
	UBS ALTO DE PINHEIROS Sujeito a plantões	2
GABINETE	SEDE CRS-O/STS LAPI	4
	BASE SAMU PAT BAND	1
	BASE SAMU CIDADE UNIVERSITÁRIA	1
	SAMU BASE LAPA	1
	CRST LAPA	2
	LABORATÓRIO LAPA Sujeito a plantões	2
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 2º e 5º andares	2
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 1º andar	1
	PADI OESTE Sujeito a plantões	1
	ALMOXARIFADO	1
STS BUTANTÃ	STS BUTANTÃ	2
	SAE BUTANTÃ	3
	UVIS BUTANTÃ Sujeito a plantões	3
	CECCO PREVIDÊNCIA	1
	CAPS ADULTO BUTANTÃ	2

	CAPS INFANTO JUVENIL	2
	UBS VILA BORGES Sujeito a plantões	3
	UBS BUTANTÃ Sujeito a plantões	4
	UBS CAXINGUI Sujeito a plantões	2
	ALMOXARIFADO - UVIS AMBIENTAL	1
	PONTO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	2

4.2 A licitante deverá apresentar na planilha de custos no mínimo os seguintes profissionais: - Enfermeiro/Supervisor, Limpador de vidros e quantifica-los, além dos profissionais no quantitativo acima descrito.

4.3 Deverá a empresa comprovar possuir em seu quadro de funcionários um profissional de nível superior, ENFERMEIRO, reconhecido pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN de São Paulo, detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT), especialista em limpeza nos termos do objeto, conforme Art. 4º da Resolução COFEN 509/2016 e Art. 8º da Resolução COFEN 255/2001, apresentando os certificados de registro do mesmo e o comprovante do registro em carteira de trabalho ou contrato devidamente firmado entre as partes.

4.4 Quando houver necessidade de plantões aos finais de semana e ou feriados, os serviços deverão ser prestados durante todo o horário de funcionamento das unidades.

4.5 O índice de produtividade, expresso em termos de área física por jornada de trabalho, a ser adotado pela CONTRATADA, em face das peculiaridades e características das áreas a serem limpas, demonstra-se através da tabela apresentada no item 9, considerando ainda o quadro de profissionais constante no item 4.1.1 deste Termo de Referência.

4.6 Os procedimentos realizados na Limpeza Hospitalar deverão observar a conformidade com as boas práticas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

4.6.1 Habilitar e atualizar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas, bem como medidas de proteção à segurança e a saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde no surgimento de novos eventos de interesse à saúde pública (ex. Covid, Monkeypox, entre outras).

4.6.2 Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.

4.6.3 Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

4.6.4 Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.

4.6.5 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.

4.6.6 Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.

4.6.7 Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, e/ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura.

4.6.8 Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.

4.6.9 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados.

4.6.10 Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

4.6.11 Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

4.7 Tipos de Limpeza

4.7.1 Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de higienizar superfícies inanimadas, como pisos, mesas fixas, pias, maçanetas das portas e até interruptores de luz. Além da higienização, também são repostos materiais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e o recolhimento de lixo.

4.7.2 Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, divisórias de vidro, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.

4.8 Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

4.8.1 Limpeza úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;

4.8.2 Limpeza com jatos de vapor de água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante;

4.8.3 Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

4.8.4 Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

4.9 Desinfecção

4.9.1 A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes com a finalidade de eliminar microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Este processo pode ser realizado por meio de processos químicos ou físicos.

4.10 Classificação das Áreas

4.10.1 As áreas de limpeza são classificadas em:

- **Áreas críticas:** São “ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem paciente, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos” (RDC nº 50, de 21/02/2002, atualizada em 2022).

Ex.: Centro Cirúrgico e Obstétrico, UTI, Sala de Emergência, Sala de Drenagem, Sala de Sutura, Isolamentos, Laboratórios de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Lactário, Sala de Pequenas Cirurgias, Central de Material e Esterilização, Lavanderia, (área suja), Necrotério, Guarda de Lixo Infectante, hemodiálise, berçário de alto risco, banco de sangue e outras que vierem a ser criada.

- **Áreas semicríticas:** são áreas das unidades de saúde ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Sala de Curativos, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredor, Elevador, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas das unidades de saúde ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.

- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades de saúde e administração destinadas às atividades administrativas.

- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades de saúde e administração situadas externamente às edificações, tais como: calhas pluviais e de telhado, estacionamentos, pátios, passeios, etc.

- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

4.11 Periodicidade e Frequências de Execução

4.11.1 A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde.

4.11.2 A fim de suprir a necessidade da Administração aos sábados, domingos e/ou feriados durante as “Campanhas de Vacinação e/ou outro evento” e a critério da Administração ao longo de cada ano de vigência, deverá a Contratada disponibilizar, a pedido da Contratante, equipe de limpeza para as Unidades de Saúde como apoio durante todo o período operacional garantindo segurança e qualidade à assistência prestada aos munícipes.

4.11.2.1 O apoio da equipe de limpeza nesta ocasião será voltado à retirada de lixo, asseios de sanitários e áreas de uso no dia, destinados aos colaboradores e público;

4.11.2.2 Para tanto, a Contratante comunicará à Contratada a realização da “campanha vacinal ou outro evento” no sábado, domingo e/ou feriado com antecedência mínima de 48hs.

4.11.2.3 Visita de Supervisor(a) indicado pela Contratada para acompanhar o desenvolvimento dos serviços na periodicidade mínima de 1 vez por mês.

AMBULATÓRIOS

OBS.: os Postos/ Centros de Saúde e Hospital Dia equiparam-se aos Ambulatórios.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia e Sempre que necessário	Quinzenal Sempre que necessário
JANELAS	Face interna	—	Quinzenal Sempre que necessário
	Face externa	—	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		—	Quinzenal Sempre que necessário



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	Quinzenal
		Sempre que necessário
PISOS EM GERAL	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário (	
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	
SALAS DE CURATIVOS	Sempre que necessário	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	
SALAS DE VACINAÇÃO	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS	Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	
	1 vezes ao dia	-
	Sempre que necessário	
	Face externa	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Faces interna e externa	-
		Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	1 vezes ao dia	-
	Sempre que necessário	
	Face externa	
	Faces interna e externa	-
		Sempre ao término do papel

SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	—
	Face interna e externa	—	Sempre ao término do papel

FARMÁCIA (Distribuição)

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	—



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

	Faces interna e externa	–	Semanal Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E – SIMILARES		–	Semanal Sempre que necessário
JANELAS	Face interna	–	Semanal Sempre que necessário
	Face externa	–	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, PORTAS/VISORES	TETO E	–	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia sempre que necessário	–
	Faces interna e externa	–	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário	–
	Faces interna e externa		Sempre ao término do papel

LABORATÓRIOS

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Mensal Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		—	1 vez ao dia Sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES —		—	Mensal Sempre que necessário
JANELAS	Face interna	—	Semanal Sempre que necessário
	Face externa	—	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		—	Semanal Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Sempre ao término do sabão



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Sempre ao término do papel

COPA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário	—
	Faces interna e externa	—	Mensal Sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		Sempre que necessário	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		—	Semanal Sempre que necessário
JANELAS	Face interna	—	Semanal Sempre que necessário
	Face externa	—	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		—	Semanal Sempre que necessário
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQÜÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	Sempre que necessário	Semanal

DIVISÓRIAS DE VIDRO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQÜÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
DIVISÓRIAS DE VIDRO	Sempre que necessário	Mensal

BANHEIROS DE USO INTERNO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQÜÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário	-

BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

BANHEIROS DE USO PÚBLICO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS, LIXEIRA, TOALHEIRO, SABONETEIRA E DISPENSADORES	1 vezes ao dia MANUTENÇÃO A CADA 2 HORAS	Semanal
BANHEIRO COMPLETO	-	Semanal

OBS. As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

FREEZER/ GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	1 vez ao dia Sempre que necessário	-

MACAS, CADEIRAS DE RODA E ELEVADORES

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário Sempre que solicitado
ELEVADORES	1 vez ao dia Sempre que necessário	Semanal

ÁREAS EXTERNAS

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE – ÁREAS EXTERNAS	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
VARRIÇÃO DE PASSEIO, GARAGEM E ARRUAMENTO	1 vezes ao dia	SEMESTRAL
PATIOS E ÁREAS VERDES	1 vezes ao dia	SEMESTRAL
CALHAS PLUVIAIS E DE TELHADO (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)	1 vez a cada 2 meses ou sempre que necessário	SEMESTRAL

VIDROS EXTERNOS – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE – VIDROS EXTERNOS	FREQUÊNCIA
	LIMPEZA TERMINAL
FACE INTERNA	Quinzenal
FACE EXTERNA	SEMESTRAL

5. MATERIAIS

A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços com material de higiene e limpeza em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens, durante toda a vigência contratual.

5.1. Relação dos materiais a serem fornecidos pela contratada:

5.1.1. Papel higiênico, macio e absorvente, folha dupla, cor branca e de primeira qualidade (de fibra 100% virgem) – rolo pequeno de aproximadamente 30 metros e/ou grande de aproximadamente 400 metros (de acordo com os suportes colocados em cada unidade), na categoria de “folha dupla de boa qualidade” da Associação dos Fabricantes de Papel e Celulose;

5.1.2. Álcool em gel 70%, para dispenser;

5.1.3. Sacos plásticos para lixo comum resistentes, com capacidade para 20, 50 e 100 litros e nas cores de acordo com a finalidade de uso, em atendimento a legislação vigente;

5.1.4. Sacos plásticos para lixo, BRANCOS LEITOSOS, resistentes, conforme especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com capacidade para 100 litros, de acordo com a necessidade da unidade;

5.1.5. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos químicos (Grupo B), na cor LARANJA, conforme especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com capacidade para 100 litros, com símbolo de resíduo tóxico, classe 6.1, conforme NBR 7500 atualizada, de acordo com a necessidade da unidade;

5.1.6. 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, pacote de 1.000 folhas;

5.1.7. Suportes para papel higiênico na quantidade estimada de:

- Suporte para Rolo Grande: 146 unidades
- Suporte para Rolo Comum: 100 unidades

5.1.8. Suportes para papel toalha interfolha na quantidade estimada de: 400 unidades

5.1.9. Saboneteiras para sabonete líquido na quantidade estimada de: 372 unidades

5.1.10. Lixeiras (tamanhos: pequena, média e grande) quando solicitadas, sendo certo que devem ser recipientes de material lavável, com cantos arredondados, ser impermeáveis e com tampa provida de abertura sem contato manual, observadas as determinações contidas na RDC ANVISA nº 222/18, na quantidade estimada de:

5.1.10.1. Sem tampa pequena plástico: 251 unidades

5.1.10.2. Com tampa e pedal pequena plástico: 244 unidades

5.1.10.3. Com tampa e pedal média plástico: 260 unidades

5.1.10.4. Com tampa e pedal grande plástico: 180 unidades

5.1.11. Dispensador para álcool gel na quantidade estimada de 267 unidades

5.1.12. Lixeira para coleta seletiva de resíduos sólidos, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável), na quantidade estimada para as unidades do item 9 deste Termo de Referência.

5.2. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

5.3. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

5.4. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6. DOS RESÍDUOS

6.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente acerca do Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nºs 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

6.2. Utilizar, se necessário, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

7. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

7.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento anual para seus empregados, entregando à CONTRATANTE cópia da lista de frequência assinada pelos participantes de acordo com o planejamento estabelecido.

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

7.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento de Livro de Ocorrências, através de seu encarregado, indicando à Contratante os pontos e ocorrências que necessitam manutenção predial;

7.3.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios 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.

7.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

7.4.1. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

7.5. Separar e entregar ao Contratante lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias dispostas para descarte em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008;

7.6. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratada conforme item 5.1.12.

7.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC no 35, de 16 de agosto de 2010;

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

8. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.1.1. Executar, através dos fiscais das unidades, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

8.2. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante da “Avaliação da Qualidade dos Serviços”, item 11 desse Termo de Referência.

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

9. HORÁRIOS E UNIDADES ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS:

UNIDADE		ENDEREÇO	UNIDA DE	CRÍTI CA	SEMI- CRÍTI CA	PISO ACARPETA DO	PISO FRIO	ALMOXARIFA DO/ GALPÃO	OFICI NA	PISOS PAVIMENTADO S ESTACIONAME NTOS	VARRIÇÃO PASSEIOS E ARRUAMEN TOS	PÁTI OS E ÁREA S VERDE S - MÉDI A FREQ	VIDROS EXTERN OS SEMEST RAL	Nº FUNCIONÁ RIOS DA CONTRATA NTE NA UNIDADE	Nº USUÁRI OS /DIA NA UNIDA DE	HORÁRIO FUNCIONAME NTO DAS UNIDADES
STS LAPI	SAE LAPA	R. Tomé de Souza, 30 – Lapa	m²	59,5	115,6	0	299,6	0	0	388	53	20	120	70	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA IPOJUCA Sujeito a plantões	R. Catão, 1266 – Vila Romana	m²	75,63	51,41	0	203,2 2	15,48	0	229,28	30	0	35,73	44	110	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS JD. VERA CRUZ Sujeito a plantões	R. Saramenha, 60 - Campos da Escolástica	m²	82,13	129,2 1	0	608,1 4	12,56	0	227	191,94	735	78	80	350	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA ROMANA Sujeito a plantões	R. Vespasiano, 679 – Vila Romana	m²	111,3 9	249,7	0	473,9 6	13,61	0	500	240	198	285	70	560	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS AMBIENTAL E ZOONÓZES Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 712 – Pinheiros	m²	58	19	0	203	10,39	0	60	40	50	20	90	90	Segunda à Sexta das 07h às 19h

UVIS Sanitária, Praça de Atendiment o, UVIS Lapa Pinheiros e Epidemiológ ica Sujeito a plantões	Rua Sumidouro, 706 – Andar Térreo e Superior	m²	50,89	32,3	0	580,3	0	0	77,3	20	0	40	81	10	Segunda à Sexta das 07h às 19h
CAPS PERDIZES	R. Cândido Espinheira, 616 - Perdizes	m²	43,71	79,8	0	762,8	0	0	327	40	161,9 2	69,7	25	30	Segunda à Sexta das 07h às 19h
CECCO BACURI	Av. Sumaré, 67 - Perdizes	m²	53,5	73,8	0	496,8	10	0	200	300	330	200	15	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UNIDADE DE ÁLCOOL E DROGAS	Rua Nicolau Galhiardi, 439 - Pinheiros	m²	29,15	57,18	0	110,6	0	0	43	20	1	15	23	50	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS MAGALDI Sujeito a plantões	Rua Salvador Cardoso, 177 - Chácara Itaim	m²	123,5 3	304,1 3	0	515,0 3	7,3	0	1234,5	219	71,8	139,2	56	600	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS MENINÓPOL IS Sujeito a plantões	Rua Oscar Gomes Cardim, 142 - Vila Cordeiro	m²	64,18	173,9 4	0	317,7 2	24,5	0	388	54	44	60	35	320	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

	UBS ALTO DE PINHEIROS Sujeito a plantões	Av. Queiroz Filho, 313 - Lapa	m²	124,1 2	186,3	0	508,2 6	200	0	259	0	503	111,78	63	280	Segunda à Sexta das 07h às 19h
GABINETE	SEDE CRS-O/STS LAPI	Rua Virgílio de Carvalho Pinto, 519 - Pinheiros	m²	0	0	120,5	1102,22	160	0	430,6	11	7	520	196	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CRST LAPA	Rua Barão do Bananal, nº 1.301 - Pompeia	m²	0	221,4 2	0	514,9 7	0	0	178,3	0	26	102,8	37	40	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	LABORATÓRIO LAPA Sujeito a plantões	Rua Jaraguá , 858 - Bom Retiro	m²	390	66	0	566	110	0	0	0	0	550	51	15	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SEDE ADMINISTRAT SAMU - 2º e 5º andares	Rua Jaraguá , 836/846/858 - Bom Retiro	m²	0	0	0	411,9 2	293	0	543,58	22	0	20	20	0	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	PADI OESTE Sujeito a plantões	R. Sumidouro, 706 - Pinheiros	m²	0	0	0	527,3	200	0	664	0	80	37,6	13	5	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	ALMOXARIFADO	Rua Gomes de Carvalho, 250 , Vila Olimpia SP	m²	0	0	0	250	284	0	400	105	0	0	7	0	Segunda à Sexta das 07h às 19h



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**SECRETARIA
DA SAÚDE**

STS BUTANTÃ	STS BUTANTÃ	Av. Comend. Alberto Bonfiglioli, 658 - Jd Bonfiglioli	m²	0	0	0	568,8 1	0	0	404,19	60	75,95	230	37	20	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	SAE BUTANTÃ	Rua Dr. Bernardo Guertzenstein, 45 - jardim Sarah	m²	102,4 7	160,8 3	0	187,8 4	0	0	92	44	12	162	69	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UVIS BUTANTÃ Sujeito a plantões	Av Caxingui, 656/658 - Butantã	m²	0	18	0	570	40	0	405	90	45	105,75	150	60	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CECCO PREVIDÊNCIA	R Pedro Peccinini, 88 – Jd Previdência	m²	0	0	0	93	0	0	35	0	0	20	8	80	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS ADULTO BUTANTÃ	R Oscar Pinheiro Coelho, 287 - Caxingui	m²	0	48	0	146	0	194	762	30	453	26	25	80	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	CAPS INFANTO JUVENIL	Rua Baltazar Rabelo, nº 167 – Rio Pequeno	m²	0	60	0	260	0	0	320	135	1159	18	43	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
	UBS VILA BORGES Sujeito a plantões	R Jacinto Morais, 22 – Jd Claudia	m²	204,4 3	164	0	630	63,15	0	300	120	200	200	65	370	Segunda à Sexta das 07h às 19h

**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DA SAÚDE

UBS BUTANTÃ Sujeito a plantões	R Cabral de Menezes, 51 – V Gomes	m²	140	225	8	570	10	0	1000	500	2500	300	115	800	Segunda à Sexta das 07h às 19h
UBS CAXINGUI Sujeito a plantões	R Ladislau Roman, 410 - Caxingui	m²	17,32	201,4 4	0	201,4 4	0	0	70	32	50	10	55	200	Segunda à Sexta das 07h às 19h
ALMOXARIF ADO - UVIS AMBIENTAL Sujeito a plantões	Rua Otacílio Tomanik, nº 840 - Butantã	m²	0	0	0	0	80	64	344	60	10	20	10	41	Segunda à Sexta das 07h às 19h
PONTO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	AV. Corifeu de Azevedo Marques, 250 - Vila Butantã	m²	0	0	0	213,4	0	0	700	60	300	50	4	100	Segunda à Sexta das 07h às 19h
QUANTITATIVO MENSAL			1729,95	2637,06	128,5	11892,3 3	1533,99	258	10581,75	2476,94	7032,67	3546,56			

PLANTÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EXTRA	300	R\$ 126,18	R\$ 37.854,00



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA
DA SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO	UNIDADE	CRÍTICA	SEMI-CRÍTICA	PISO ACARPETADO	PISO FRIO	ALMOXARIFADO/ GALPÃO	OFICINA	PISOS PAVIMENTADOS/ ESTACIONAMENTOS	VARRIÇÃO PASSEIOS E ARRUAMENTOS	PÁTIO S E ÁREAS VERDES - MÉDIA FREQ	VIDROS EXTERNOS SEMESTRAL	Nº FUNCIONÁRIOS DA CONTRATANTE NA UNIDADE	Nº USUÁRIOS /DIA NA UNIDADE	HORÁRIO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES
BASE SAMU PAT BAND	Av. Bandeirantes, 50	m²	0	0	0	30	7,7	0	57	3	0	6,5	12	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
BASE SAMU CIDADE UNIVERSITÁRIA	Av. Professor Almeida Prado, 1280	m²	0	0	0	80,5	23	0	102	0	0	5	34	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
SAMU BASE LAPA	Rua Aristides Viadana, nº 61 - Lapa	m²	0	10,5	0	28	0	0	16	0	0	0	23	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
SEDE ADMINISTRATIVA SAMU - 1º andar	Rua Jaraguá, 836/846/858 - Bom Retiro	m²	0	0	0	304	0	0	0	0	0	0	40	0	Segunda à domingo - Limpeza 7:00 - 19:00h
QUANTITATIVO MENSAL			0	10,5	0	442,5	30,7	0	175	3	0	11,5			

O valor unitário dos plantões será calculado sobre a média do total da metragem do piso frio das unidades sujeito a plantões item 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

(6.474,37/15 unidades) X preço unitário m²/mês do piso frio ofertado)/30 dias. Atentar-se ao descrito item 2.3.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. VISTORIA TÉCNICA

10.1. Como condição de participação na presente licitação, a empresa interessada, para exata caracterização da área objeto do certame, poderá realizar a vistoria prévia nas unidades relacionadas neste anexo no item **09 - UNIDADES ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**, no horário das 09h às 16h, até o último dia útil que anteceder a data designada para a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO.

10.2. O agendamento poderá ser realizado através dos contatos abaixo:

Supervisão Técnica de Saúde Lapa/Pinheiros - Sheila Aparecida Costa de Medeiros Silva - RF: 720.448.5/1 - Telefone: 5128-1518 - e-mail: stslapi@prefeitura.sp.gov.br

Supervisão Técnica de Saúde Butantã - Victor di Donato Marques - RF: 821.040.3.1
Telefone: 5193-0177 - e-mail: stsbutanta@prefeitura.sp.gov.br

LABORATÓRIO LAPA - Fábio dos Santos Schlottfeldt - RF: 806.069.0
Telefone: 5239-0420 - e-mail: fschlottfeldt@prefeitura.sp.gov.br

CRST LAPA- João Carlos Foganholo - RF: 561.336.1 e Mayara Ester Soares Silva - RF: 892.784.7/1
Telefone: 5239-0175 - e-mail: jfoganholo@prefeitura.sp.gov.br e messilva@prefeitura.sp.gov.br

PADI OESTE - Juliana Muller Canassa - RF: 784.088.8
Telefone: 5239-0169 - e-mail: padicentrooeste@prefeitura.sp.gov.br

UVIS LAPA/PINHEIROS - Anna Valéria Ayres Camurça Pradal - RF: 601.580.8/3
Telefone: 5239-0386 - e-mail: annaayres@prefeitura.sp.gov.br

SEDE CRS-OESTE - Giandra Freitas Franco de Almeida – RF: 735.271.9.1
Telefone: 5128-1431- e-mail: giandrafranco@prefeitura.sp.gov.br

ALMOXARIFADO - Adinéia Pereira Rocha – RF: 838.121.6
Telefone: 3765-2456 - e-mail: supricrsoeste@prefeitura.sp.gov.br.

SAMU OESTE - Camila M. Okiyama - RF: 752.690.3.1
Telefone: 5193-0190 - e-mail: cokiyama@prefeitura.sp.gov.br

10.2. Não serão fornecidos atestados de vistoria por parte da PMSP.

10.3. Torna-se facultativa a realização de vistoria nas unidades, porém a empresa contratada não poderá alegar desconhecimento ou divergência de área durante a prestação dos serviços.

11. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 Introdução

Este procedimento de avaliação da qualidade dos serviços está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante. Deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

3. CRITÉRIOS

1.3.1 Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir.

Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	2 (dois) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto

§ **MUITO BOM** – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de mops e panos de limpeza livres de resíduos.

§ **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

§ **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

§ **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar-condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos, bem como o não uso de EPCs;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

11.4 Módulos e Itens de Avaliação

Módulos		Itens Avaliados
A	Equipamentos, produtos e técnica	A.1 – Carro de limpeza
		A.2 – Produtos de limpeza
		A.3 – Técnicas de limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	Frequência	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	Inspeção dos serviços	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
Resultado da Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza		

11.5 Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

11.5.1 Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
A.1 – Carro de Limpeza	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados, e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 2 (dois) itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de mais de 2 (dois) itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com itens faltando.	0
A.2 – Produtos de Limpeza	

Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – Técnicas de Limpeza	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresenta turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

11.5.2 Modulo B – Qualidade dos Profissionais

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
B.1 – Uniformidade da Equipe	
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados.	3
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm posturas inadequadas, desrespeitam chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
B.2 – Apresentação – Uniformização	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereço.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme, cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – Equipamento de Proteção Individual	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIs.	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

11.5.3 Módulo C – Frequência

Descrição e Critério dos Itens Avaliados	Pontos
C.1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

11.5.4 Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D.

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.1 – Acessórios Sanitários (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0
D.2 – Aparelhos Telefônicos	
Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas.	2
Presença de sujidade em fiação, teclas e disco.	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – Bebedouro	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
D.4 – Box de Banho	

Limpo e isento de manchas.	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água).	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos e vassoura).	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica.	0
D.5 – Extintores de incêndio e Quadros em Geral	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujeidades.	0
D.6 – Lavatórios	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujeidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – Móveis	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujeidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.8 – Parede	
Parede isenta de sujeidade.	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida e pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.9 – Persianas	
Persianas limpas.	3
Persianas com algumas manchas.	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas sujas e com pó.	0

D.10 – Pias – Cubas	
Pias isentas de sujidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades.	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	0
D.11 – Piso	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel e ciscos); piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos e pó acumulado).	0
D.12 – Porta – Batentes – Maçanetas	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.13 – Recipiente para Resíduos (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de condicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0

Itens Vistoriados e Avaliados nas Áreas	Pontos
D.14 – Saídas de Ar-condicionado – Exaustores	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades.	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos e sujidades.	0
D.15 – Tapetes	
Tapete limpo.	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete com sujidades nos cantos e adesivos (chicletes).	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó.	0
D.16 – Teto	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados.	2

Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede.	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – Vidros	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	3
Presença de sujidade discreta. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

11.6 CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

11.6.1 Resultados das Avaliações da Qualidade

A cada total da pontuação por módulo aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos Serviços de Limpeza, vide quadro ilustrativo abaixo.

Total de Pontos dos Módulos	Peso (%) na Avaliação	Pontuação Máxima a Ser Obtida
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
Resultado da Avaliação		237

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

11.6.2 Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos empregados operacionais atuando diretamente em cada unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeito de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

11.6.3 Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo.

Item	Pontuação Máxima	Divisor	Resultado Final
Resultado das avaliações	237	0,5	474
Contingente de operacionais	100	0,5	200
Valor final para fatura			674

11.5.4 Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

Liberação de	100%	da fatura	De 500	a	674	pontos
Liberação de	95%	da fatura	De 400	a	499	pontos
Liberação de	90%	da fatura	De 350	a	399	pontos
Liberação de	80%	da fatura	De 300	a	349	pontos
Liberação de	75%	da fatura	Abaixo de		300	pontos

AVISO IMPORTANTE:
OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

11.7 PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada.

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto - Prédio)

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
LEGENDA:	3 = MUITO BOM	2 = BOM	

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA	
1 = REGULAR	0 = PÉSSIMO

Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica	PONTOS
A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas	PONTOS
D.1 Acessórios sanitários (espelhos, toalheiro e saboneteira)	
D.2 Aparelhos telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de banho	

Módulo B – Qualidade dos profissionais	PONTOS
B.1 Uniformidade da equipe	
B.2 Apresentação – Uniformização	
B.3 Equipamentos de proteção individual	

Módulo C – Frequência	PONTOS
C.1 Cumprimento do cronograma e das atividades	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS		
Módulo	PONTOS	X (Peso)
A		0,15
B		0,15
C		0,2
D		0,5

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =	
VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA	
AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO	

D.5 Extintores de incêndio e quadros em geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias – cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta – batentes – maçanetas	
D.13 Recipiente para resíduos (lixeiras)	
D.14 Saídas de ar-condicionado – exaustores	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO