



CO-04.09/2025

PROCESSO SEI Nº 7010.2025/0009326-4

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09.007/2025, COM FULCRO NO ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI Nº 13.303/2016.

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

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.009-905, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, neste ato representada por seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. **LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.277.697-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 025.401.959-54 e por seu Diretor de Relacionamento e Inteligência de Mercado, Sr. **TIAGO MIGUEL DA SILVA LUZ**, portador da cédula de identidade RG nº 4.644.200-8-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 285.192.178-93.

CONTRATADA: ADAPT - SOLUÇÕES SOB MEDIDA LTDA., com sede na Rua Honório Augusto de Camargo, nº 270, Casa 6, Centro, no Município de São Lourenço da Serra, no Estado de São Paulo, CEP 06.890-000, inscrita no CNPJ sob o nº 14.563.775/0001-80, neste ato representada por seu Sócio, Sr. **GUSTAVO POSTIGLIONE**, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.743.510-5-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 390.451.568-30.

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

CLÁUSULA I – OBJETO

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

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**2.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- b) Para a assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, e ainda estar em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do **Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 14.094/2005 e Decreto Municipal n.º 47.096/2006)**, mediante consulta ao site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no momento da contratação, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, devidamente atualizadas e o envio das certidões a seguir elencadas, em formato digital (arquivo PDF) para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br e para o gestor do contrato a ser definido oportunamente:
 - i. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa;
 - ii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - iii. Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
 - iv. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (Mobiliários);
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - vi. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados, nos termos do art. 76 da Lei nº 13.303/2016;
- e) Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- f) Prestar a CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do **artigo 77, da Lei Federal nº 13.303/16**.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do contrato, designando fiscal(is) pelo acompanhamento da execução contratual; procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato

- b) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Comunicar a CONTRATADA formalmente (por e-mail) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir do dia 12 de setembro de 2025.

3.2. O Contrato poderá ser rescindido após a conclusão da licitação em andamento, devendo ser a CONTRATADA avisada com 30 (trinta) dias de antecedência.

3.3. Qualquer alteração e/ou acréscimos ou supressões que vierem a ocorrer no decorrer deste contrato será objeto de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 302.616,18 (trezentos e dois mil, seiscentos e dezesseis reais e dezoito centavos)**, conforme Tabela abaixo e seguirá as regras previstas na **Cláusula VI – Faturamento e Condições de Pagamento**.

UNIDADE SEDE					
Item	Descrição	Área m ² (a)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor total por 180 dias
1	Áreas internas – pisos acarpetados	77,25	8,21	R\$ 634,22	R\$ 3.805,32
2	Áreas internas – pisos frios	4.133,93	8,21	R\$ 33.939,57	R\$ 203.637,42
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	181,42	8,11	R\$ 1.471,32	R\$ 8.827,92
4	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição a situação de risco)	950	1,73	R\$ 1.643,50	R\$ 9.861,00

UNIDADE PEDRO DE TOLEDO					
Item	Descrição	Área m ² (a)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor total por 180 dias
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89	8,21	R\$ 11.525,94	R\$ 69.155,64
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	143,51	2,92	R\$ 419,05	R\$ 2.514,30
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	86,73	8,11	R\$ 703,38	R\$ 4.220,28
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83	0,67	R\$ 99,05	R\$ 594,30
Valor Total		R\$ 302.616,18			

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

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

5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, na forma do **artigo 70, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16**, no valor de **R\$ 15.130,80 (quinze mil, cento e trinta reais e oitenta centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os procedimentos a seguir elencados.

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

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

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

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

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

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

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

- 5.5. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.
- 5.6. A insuficiência da garantia não desobriga a CONTRATADA quanto aos prejuízos por ela causados, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela CONTRATANTE que sobejarem aquele valor.
- 5.7. Para cobrança pela CONTRATANTE de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia poderá ser executada, a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à CONTRATADA, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 5.7.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, cobrança de penalidade aplicada ou pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, deverá ser efetuada a reposição do valor no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada para fazê-lo.
- 5.8. Caso haja aditamento contratual que implique alteração do valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.
- 5.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não havendo débitos a saldar com a CONTRATANTE, a garantia prestada será devolvida ao término do prazo constante no item 5.2.
- 5.10. Quando prestada em dinheiro, a garantia será devolvida por meio de depósito em conta bancária e corrigida pelos índices da poupança, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou a terceiros, hipóteses em que será restituído o saldo remanescente.
- 5.10.1. Na hipótese de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá enviar uma cópia do depósito bancário para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br, identificando o contrato e a que título foi realizado o depósito.

CLÁUSULA VI – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

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

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.2.1.** A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida e encaminhada à CONTRATANTE, através do setor de Expediente, pelo e-mail gfl@prodam.sp.gov.br
- 6.2.2.** Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.
- 6.2.3.** Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e de toda a documentação, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra, conforme item 6.2.8 deste instrumento.
- 6.2.4.** O pagamento das parcelas mensais será por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento e aprovação da documentação relativa à alocação de mão de obra.
- 6.2.5.** O prazo de 30 (trinta) dias corridos será considerado a partir do que ocorrer por último entre os itens 6.2.2. e 6.2.3.
- 6.2.6.** Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços contenha divergências com relação ao estabelecido no Instrumento Contratual, a CONTRATANTE ficará obrigada a comunicar a empresa CONTRATADA, formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis da data da comunicação formal realizada pela Contratante.
- 6.2.7.** Em caso de atraso de pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, mediante requerimento formalizado por esta, incidirão juros moratórios calculados utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança, para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 6.2.8.** Os documentos a seguir discriminados, para verificação pela Contratante, do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, configurando a obrigação de fiscalização, por parte desta Administração Pública, estipulada na Súmula 331/TST, deverão acompanhar a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, original ou cópia com os respectivos originais, para comprovação de autenticidade:
- a. Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
 - b. Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social.
 - c. Folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da Contratada que

prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços encaminhada.

d. Relação dos empregados que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada, bem como a folha de pagamento desses empregados e respectivos contracheques (assinados) e/ou outro documento que comprove, indubitavelmente o pagamento aos empregados das respectivas remunerações.

e. Relação dos empregados referenciados na alínea "d" acima, constantes no arquivo SEFIP.

f. Guias de Recolhimento GFIP e GPS.

g. Recibo de Conectividade Social.

h. Certidão mensal, emitida pela Justiça do Trabalho da 2ª região, das Ações Trabalhistas distribuídas, referentes à Contratada.

i. Recibo de entrega de Vale Alimentação, quando houver essa obrigação, em relação ao mês subsequente ao da prestação de serviços a que se refere à nota Fiscal de Serviços.

j. Recibo de entrega de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação de serviços a que se refere à Nota Fiscal de Serviços.

k. Inserção obrigatória do Trabalhador no regime do Fundo de Garantia (art. 7º, III, CF/1988 e Lei nº 8.036/1990).

l. Inserção obrigatória do Trabalhador no Regime Geral de Previdência Social (art. 7º, IV, CF/1988 e Lei nº 8.212/1991 e 8.213/1991).

m. Declaração mensal de existência ou não de horas extras dos empregados que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal de Serviços.

n. Comprovação de pagamento de horas extras efetivamente realizadas.

o. Comprovante de pagamento da GRF no prazo.

p. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.

q. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

6.2.9.1. Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços não seja entregue até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação de serviços, subsistirá a obrigação da CONTRATADA em entregar, até esse prazo, a documentação no item 6.2.8.

6.2.10. Nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não havendo a apresentação da documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias na data estabelecida e/ou sendo verificados quaisquer descumprimentos trabalhistas e/ou previdenciários, provenientes da análise dos documentos apresentados, a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, junto a toda a documentação apresentada, será devolvida, devendo a CONTRATADA providenciar a regularização. Nesse caso, o pagamento referente ao respectivo mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços apresentada será retido, em função da não constituição do crédito em favor da CONTRATADA, por inadimplência das obrigações trabalhistas, não podendo a CONTRATANTE ser protestada e/ou cobrada pela CONTRATADA ou terceiros, uma vez que o crédito do mês de pagamento somente se configura após a completa apresentação da documentação devida ou a regularização da obrigação trabalhista ou previdenciária, bem como o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Ademais, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no item 15 do Termo de Referência – ANEXO I.

CLÁUSULA VII – MATRIZ DE RISCOS

7.1. Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, as partes identificam os riscos decorrentes da presente relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante no **ANEXO IV** parte integrante deste contrato.

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

CLÁUSULA VIII – CONFORMIDADE

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

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

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

8.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do **Decreto n.º 56.633/2015**.

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

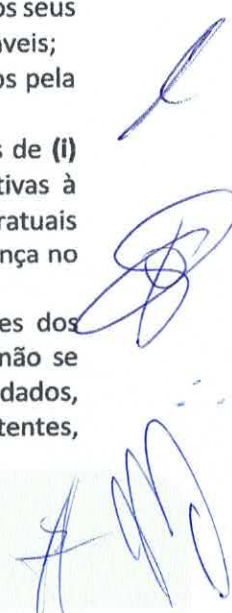
CLÁUSULA IX – DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

- i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
- ii) Seguir as instruções recebidas da **PRODAM-SP** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à **PRODAM-SP**, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela **PRODAM-SP**;
- iv) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** em 24 (vinte e quatro) horas de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da **CONTRATADA**;
- v) A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODAM-SP** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, a questões como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes,



e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo;

- vi) Auxiliar a **PRODAM-SP** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA está sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº 13.303/16** – inclusive seu art. 84 – sem prejuízo da apuração de perdas e danos, em especial:

- a) Advertência, para casos em que o ato praticado não seja suficiente para acarretar danos à PRODAM, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, e que não justifique a imposição de sanção mais gravosa.;
- b) **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **Termo de Referência – ANEXO I**;
- c) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, ou parcela equivalente, pelo descumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida nas alíneas anteriores, e na reincidência, o dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

- d) **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, no caso de rescisão e/ou cancelamento do contrato por culpa ou a requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CONTRATANTE.
- e) **Suspensão** temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a PRODAM-SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- f) Demais sanções encontram-se enumeradas no item 15 do Termo de Referência – ANEXO I.

10.2. Para a cobrança, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer valores da **CONTRATADA**, a qualquer título, a garantia contratual prevista neste instrumento poderá ser executada na forma da lei, bem como poderão ser compensados valores do que a **CONTRATADA** tiver a receber.

10.3. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a **CONTRATADA** será notificada pela **CONTRATANTE** a apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

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

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

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

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

10.7. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, nos termos do **Decreto Municipal nº 62.100/22**, no que couber.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO

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

- a) Inexecução total do contrato, incluindo a hipótese prevista no **artigo 395, parágrafo único do Código Civil**;
- b) Atraso injustificado no início do serviço;
- c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODAM-SP**;
- d) Cometimento reiterado de faltas na sua execução que impeçam o prosseguimento do contrato;

- e) Transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Descumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- i) Prática pela **CONTRATADA** de atos lesivos à Administração Pública previstos na **Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)** e **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**;
- j) Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da PRODAM, direta ou indiretamente;

11.1.1. A rescisão a que se refere esta cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1 O presente instrumento e suas cláusulas se regulam pela Lei Federal nº 13.303/16, e em casos omissos, pelos preceitos do ordenamento jurídico brasileiro aplicáveis aos entes de natureza pública e privada à hipótese de contratação.

12.2. A CONTRATADA deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato e da **Dispensa de Licitação nº 09.007/2025** nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.

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

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

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

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

12.7. A formalização do presente contrato abrange as disposições contratuais e de todos os seus anexos.

CLÁUSULA XIII – VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

13.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos documentos que instruíram o **Processo SEI nº 7010.2025/0009326-4** e seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA XIV – FORO

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

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

São Paulo/SP, 10 de setembro de 2025.

CONTRATANTE:


LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO
Diretor de Administração e Finanças


TIAGO MIGUEL DA SILVA LUZ
Diretor de Relacionamento e Inteligência de Mercado

CONTRATADA:

GUSTAVO POSTIGLIONE
Sócio

Gustavo Postiglione
Sócio Administrador
RG: 47.743.510-5

TESTEMUNHAS:

1.

Adriano Romão Gabriel
CPF: 173.806.018-73
RG: 21.206.919-6

2.

Weslone Rencor
CPF: 257.667.468-22
RG: 27.201.826-0

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação Emergencial de Empresa Especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nos locais de prestação de serviços, conforme condições estabelecidas no presente documento.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- **Unidade Sede:** Rua Líbero Badaró, 425 – Edifício Grande São Paulo – Centro – São Paulo – SP – CEP: 01009-000
- **Unidade Pedro de Toledo:** Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino – São Paulo – SP – CEP: 04039-032

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados incluem:

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

3.2. O CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 3, versão 1: Março/2024, deverá ser utilizado como parâmetro de produtividade estimada para o dimensionamento do quadro mínimo de empregados a serem disponibilizados na prestação de serviços.

3.2.1. Exclusivamente, para as áreas internas: pisos acarpetados e pisos frios, fica alterada a produtividade da mão de obra, devendo a proponente considerar:

ITEM	COEFICIENTE DE PARTICIPAÇÃO (1/m²)	
	Quantidade de funcionários	Produtividade
Áreas internas: pisos acarpetados e pisos frios		
Faxineiro	1	600

3.2.2. Nas unidades Sede e Pedro de Toledo, os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Por quaisquer motivos que possam ocorrer, se ultrapassadas as 44

(quarenta e quarto) horas semanais, a Contratante não será responsabilizada em nenhuma hipótese.

3.2.3. As proponentes deverão considerar em suas propostas comerciais a existência de 1 encarregado responsável pelos 2 (dois) locais de prestação de serviço, além do quadro de faxineiros.

3.2.4. As proponentes deverão observar as características de cada local, os horários e as rotinas de serviços descritas e disponibilizar a quantidade de empregados necessária para a efetiva execução dos serviços contratados.

3.3. VISTORIA TÉCNICA

3.3.1. A proponente poderá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução.

3.3.2. A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da proponente que assinará a Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no ANEXO I. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por técnico do órgão Contratante, igualmente habilitado.

3.3.3. O agendamento deverá ser realizado através do e-mail: gfl@prodam.sp.gov.br

3.3.4. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da proponente.

3.3.5. A proponente que optar pela não realização da visita técnica deverá entregar por ocasião da apresentação de proposta, Declaração em papel timbrado da empresa, assinado por representante legal, afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Tanto na Sede quanto na Unidade Pedro de Toledo a prestação de serviços será realizada de segunda-feira a sábado, em turnos:

Segunda-feira à sexta-feira

1º TURNO: Das 7h às 15h20

2º TURNO: Das 12h40 às 21h

Sábados



1º e 2º TURNOS: Das 7h às 15h20

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

4.2. A distribuição dos empregados nos turnos será definida em comum acordo entre Contratante e Contratada antes do início da prestação dos serviços.

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

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

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

5.1. SEDE:

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

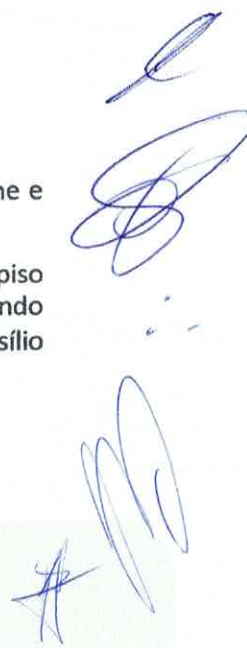
1º andar:

- Salas de trabalho com divisórias de drywall e vidros
- Salas de reuniões com divisórias em alumínio e vidros, compostas de mesa, telefone e cadeiras revestidas com tecido
- Ambulatório com purificador de água
- Refeitório com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- 1 copa com pia em granito com cuba metálica
- 1 vestiário masculino com chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 vestiário feminino com chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- Laboratório de microinformática, com bancadas para configuração/manutenção de equipamentos;
- 1 sanitário feminino com 3 vasos sanitários, divisórias e uma bancada em granito com 3 cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 sanitário masculino com 3 vasos sanitários, divisórias e uma bancada em granito com 3 cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- Sala de atendimento bancário
- Nº médio de estações de trabalho: 56. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro, microcomputador (CPU, monitor,

- mouse e teclado) e telefone.
- Armários
 - 1 purificador de água (área de prestadores de serviço)
 - 3 portas de vidro de acesso ao andar
 - 1 DML com 1 tanque em louça, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
 - Sala de manutenção
 - Sala de rede lógica com racks.
 - Lanchonete: a Contratada será responsável pela limpeza e conservação do piso, vidros, portas, caixilhos das janelas, retirada de lixo e reposição de sacos de lixo, sempre acompanhado do responsável pela lanchonete.
 - Andar de grande circulação devido às áreas que estão instaladas: Refeitório, lanchonete, copa, ambulatório e sala de atendimento bancário.
 - No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico e nas rampas acessíveis piso de borracha frizado. A limpeza desses pisos requer um cuidado especial, pois são colados, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

2º andar:

- Andar com nº estimado de 108 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 sanitários masculinos: um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas e outro com 2 vasos sanitários e uma bancada em granito com 2 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 Copa com pia em granito com cuba metálica, saia em revestimento cerâmico e piso em porcelanato
- 2 purificadores de água
- Armários
- 1 DML
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- Sala de Telecom com racks.
- Salas de trabalho com divisórias de drywall e vidros
- Salas de reunião composta por mesas, cadeiras revestidas com tecido, telefone e TV.
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

3º andar:

- Andar com nº médio de 119 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala de treinamento com mesas, cadeiras revestidas com tecido e TV
- Salas de trabalho com divisórias de drywall e vidros
- Salas de reunião compostas por mesas, cadeiras revestidas com tecido, telefone
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais, com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 Copas com pia em granito com cuba metálica, saia em revestimento cerâmico e piso em porcelanato
- 2 purificadores de água
- Armários
- 1 DML
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

6º andar:

- Andar com nº médio de 80 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- 10 Lockers (armários) em MDF
- Salas de reuniões compostas de mesa, telefone, cadeiras revestidas com tecido e TVs
- 1 Auditório com capacidade para 60 pessoas com piso em placas de carpete, mesa de apoio e TVs
- 2 sanitários femininos: cada um com 2 vasos sanitários e uma bancada em granito com duas cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 sanitários masculinos: cada um com 2 vasos sanitários e uma bancada em granito com duas cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato piso e paredes.
- 1 Copa
- 1 DML
- 2 purificadores de água
- Armários
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários, copa e Auditório, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou



outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

7º andar

- Andar com nº estimado de 65 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião compostas de mesas, cadeiras revestidas com tecido, microcomputadores e projetores.
- Salas de trabalho mesa e cadeiras revestidas com tecido
- Salas de trabalho com biombos de vidro mesa e cadeiras revestidas com tecido
- 2 Copas com pia em granito com cuba metálica, saia em revestimento cerâmico e piso em porcelanato e armário em mdf em uma das copas.
- 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais, com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato piso e paredes.
- 2 purificadores de água
- 1 DML
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

5.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Seguem abaixo descritas as principais características da Unidade:

Piso Térreo:

- Área de carga e descarga
- 2 portas de vidro na entrada principal
- Guarita de segurança com mesa, cadeira revestida com tecido e 1 microcomputador
- Data Center
- 1 banheiro masculino com 4 vasos sanitários e bancada em granito com 3 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro feminino com 4 vasos sanitários e bancada em granito com 3 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro PNE com 1 vasos sanitário e 1 lavatório, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 DML com 1 tanque revestido com porcelanato no piso e nas paredes

- 1 copa com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- Salas de trabalho com divisórias de alumínio e vidros com 24 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas com tecido e TVs.
- Sala de recepção com balcão de atendimento e 2 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala de espera com mesa, cadeira revestida com tecido e telefone.
- Andar com nº médio de 88 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala *lounge* com divisórias de alumínio e vidros com sofás, poltronas e puffs em tecido em linho e TV.
- 3 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em MDF.
- Lanchonete: a Contratada será responsável pela limpeza e conservação do piso, vidros, portas, caixilhos das janelas, retirada de lixo e reposição de sacos de lixo, sempre acompanhado do responsável pela lanchonete.
- Refeitório com mesas e cadeiras, com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água.
- No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido / produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Piso Superior:

- 1 banheiro masculino com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro feminino com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro unissex com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro PNE com 1 vaso sanitário e 1 lavatório, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 2 copas com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- 1 DML com 1 tanque revestidos com porcelanato piso e paredes
- Salas de trabalho com divisórias de alumínio e vidros com 01 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas com tecido e TVs
- Andar com nº médio de 136 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- *Lounge* com divisórias em MDF vazado e com sofás e poltronas e puffs em tecido em

linho.

- 5 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em mdf.
- Arquivo com 72 prateleiras
- No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido /produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Piso Inferior:

- Andar com nº médio de 54 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala de TI com mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), racks e telefone.
- Sala de Microinformática com mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), com bancadas para configuração/manutenção de equipamentos, estantes e telefone.
- Sala de Monitoramento com mesas, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), bancada, estantes e telefone e TV.
- 1 copa com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- Salas de trabalho com divisórias em dry wall
- Sala de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas em tecido e TV
- Banheiro masculino com 4 vasos sanitários, 4 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- Banheiro feminino com 3 vasos sanitários e 3 lavatórios, revestido com porcelanato piso e paredes
- Vestiário masculino com 1 chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- Vestiário feminino com 1 chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 3 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em mdf.
- Ambulatório e sala de assistente social
- 1 porta de vidro
- No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido /produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Área externa

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

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1. UNIDADE SEDE

6.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando necessário, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, bem como de outros móveis existentes, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), dos extintores de incêndio etc.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é intenso.
- Remover manchas sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões

etc., com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

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

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos das copas e refeitórios.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo sempre que houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e

retirando-os para local indicado pela contratante.

- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
 - Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
 - Limpar as duas faces das portas de vidro.
 - Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
 - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos, usando apenas pano úmido.
 - Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas e refeitórios com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, os pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

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

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em local indicado pela Contratante
- Remover o pó de armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, dispensers, entre outros.

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
- Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pela Contratante.
- Lavar os pisos dos sanitários
- Remover manchas.
- Passar pano úmido e polir pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;



- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar pisos Paviflex, plurigomas e similares.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
- Executar os demais serviços necessários à frequência trimestral

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

6.2.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
 - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
 - Lavar os pisos das copas e refeitórios.
 - Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo sempre que houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
 - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares;
 - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
 - Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
 - Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
 - Limpar as duas faces das portas de vidro.
 - Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
 - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos, usando apenas pano úmido.
 - Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas e refeitórios com saneantes domissanitários.



- Limpar os azulejos, os pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

QUINZENAL

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

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo sempre que necessário, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os



para local indicado pela Contratante.

- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armário, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.

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

- Evitar o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
 - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
 - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
 - Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma, laminados melamínicos de alto tráfego (Fórmica) e similares, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
 - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
- Efetuar troca dos sacos de lixo dos cestos sempre que necessário.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Executar demais serviços considerados à frequência diária.

SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos de aço.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de



- baixa toxicidade ou atóxicos.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

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

QUINZENAL**Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:**

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e "lustra móveis".
- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSAL**Áreas administrativas de almoxarifados:**

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

TRIMESTRAL**Áreas administrativas e operacionais de almoxarifados:**

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma

permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em local indicado pela Contratante
- Remover o pó de armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, dispensers, entre outros.

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

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pela Contratante.
 - Lavar os pisos dos sanitários
 - Remover manchas.
 - Passar pano úmido e polir pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares.
 - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar pisos Paviflex, plurigomas e similares.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
- Executar os demais serviços necessários à frequência trimestral

6.2.4. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

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

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. METRAGENS DAS ÁREAS**7.1. SEDE**

Item	Descrição	Área (m ²)
1	Áreas internas – pisos acarpetados	77,25
2	Áreas internas – pisos frios	4.133,93
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	181,42
4	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	950

7.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Item	Descrição	Área (m ²)
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	143,51
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	86,73
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83

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

7.3.1. A área quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

7.4. Para a execução dos serviços de limpeza a Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, sacos de lixo reforçados em tamanhos adequados para acondicionamento de detritos e sacos

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

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

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 8.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.2.** Designar por escrito preposto(s), que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 8.3.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 8.4.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 8.5.** No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 8.6.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.
- 8.7.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 8.8.** Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica e pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos



manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante.

- 8.9.** Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, com uniforme em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que deverá conter no mínimo, foto recente, nome e identificação da Contratada.
- 8.10.** A Contratada deverá prover cada empregado com uniformes adequados. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida. Deverão ser fornecidos para todos os profissionais blusas de frio e calçados, bem como toucas para cabelo para as profissionais. Deverá fornecer, no mínimo, duas trocas de uniforme e realizar a reposição sempre que necessário.
- 8.11.** A Contratada deverá prover seu pessoal com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 8.12.** A Contratada deverá nomear, no ato da contratação, um encarregado geral responsável pelos serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes. Deverá integrar o quadro de empregados que prestam serviços na Contratante. Este encarregado deverá permanecer na Unidade Sede da Prodam, devendo se deslocar para os outros locais de prestação de serviços sempre que necessário.
- 8.13.** Entregar para o fiscal indicado pela Contratante, todos os objetos/documentos encontrados nas dependências onde estiverem sendo executados os serviços.
- 8.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.15.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal de Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.16.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 8.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.18.** Fornecer à Contratante a relação nominal dos seus empregados que prestarão os serviços, dando ciência prévia, de no mínimo 24 horas, de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

- 8.19.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 8.20.** Em caso de atrasos e faltas, a Contratada deverá efetuar a reposição do empregado por outro com a mesma função, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do horário estabelecido para início da prestação de serviço. Para os casos de férias, licença médica e ausência previamente comunicada, não haverá essa tolerância para reposição.
- 8.21.** Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados que não sejam qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços.
- 8.22.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de trabalho da Contratante suporte para dar atendimento às necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 8.23.** A Contratada é a única responsável pela execução dos serviços ora contratados, devendo assim manter constante supervisão, orientação e treinamento.
- 8.24.** Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que porventura, ocorrerem por parte dos empregados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que se obriga a cumprir todos os dispositivos das Leis Trabalhistas.
- 8.25.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano nas instalações, mobiliários e equipamentos, que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à Contratante decidir como o prejuízo será ressarcido.
- 8.26.** Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 8.27.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 8.28.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 8.29.** Manter os locais de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à



execução dos serviços.

- 8.30.** Fornecer os roupeiros para seus empregados. O modelo e tamanho deverá ser submetido à aprovação da Contratante para análise do espaço que será ocupado nos vestiários.
- 8.31.** Prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos (diversas cores) para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.32.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 8.33.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, que serão fornecidos pela Contratante, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 8.34.** Fornecer todo o material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço de limpeza, em quantidade e qualidade adequadas.
- 8.35.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.36.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientais, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, a qual responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.37.** A entrega de materiais deverá ser realizada de 2ª feira a sábado, nos horários previstos para a prestação de serviços.
- 8.38.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 8.39.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, a ser fornecido pela Contratante.
- 8.40.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para a Manutenção", que será fornecido pela Contratante, devidamente preenchido e assinado ao fiscal designado pela mesma.





Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

8.41. A Contratada é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e conforme disposto no inciso IV do Parágrafo 3º do Artigo 121 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e, para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, em caso de inadimplemento, a Administração poderá, entre outras medidas, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada

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

a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

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

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;

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

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos

(que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- MATERIAIS RECICLÁVEIS Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

e) Fornecer sacos de lixo nas cores e tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

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

g) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701 de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- d) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- e) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

- f) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da *International Agency Research on Cancer* (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- g) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>);
- h) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- i) Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

10. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 10.1. A Contratada deve atender às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, instituídas pela Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações, além da legislação complementar de outros órgãos, aplicáveis às atividades da Contratada.



- 10.2.** A Contratada deverá manter disponível a documentação que evidencie o cumprimento do item 10.1 para a imediata apresentação em processos de auditoria interna ou dos órgãos oficiais quando solicitados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 11.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 11.3.** Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários e álcool gel para reposição nos dispensers.
- 11.4.** Indicar o gestor e / ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 11.5.** Fornecer à Contratada, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”.
- 11.6.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

12. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1.** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 12.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 12.1.2.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 12.1.3.** Realizar a avaliação dos serviços prestados, de acordo com as descrições dos serviços especificados neste Termo de Referência, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos e correção de rumos. A Contratada deverá tomar as providências cabíveis para solucionar os problemas apontados, caso ao contrário, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à CONTRATADA as penalidades



previstas no item 16 deste Termo de Referência.

13. PROPOSTAS

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

UNIDADE SEDE					
Item	Descrição	Área m ² (a)	Valor Unitário (b)	Valor Mensal (c)	Valor total por 12 meses(d)
1	Áreas internas – pisos acarpetados	77,25		$C = b \cdot a$	$D = c \cdot 12$
2	Áreas internas – pisos frios:	4.133,93			
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	181,42			
4	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição a situação de risco)	950			
Unidade Pedro de Toledo					
		Área m ² (a)	Valor Unitário (b)	Valor Mensal (c)	Valor total por 12 meses (d)
1	Áreas internas – pisos frios	1.403,89			
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	143,51			
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	86,73			
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	147,83			
Valor global (Soma dos valores totais para 180 (cento e oitenta) dias das unidades: sede itens 1+2+3+4 + unidade Pedro de Toledo itens 1+2+3+4)					

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

14. DOCUMENTOS

14.1. A Contratada deverá entregar cópias autenticadas ou simples com apresentação dos originais, dos documentos relacionados no subitem 14.1.1, para comprovação das exigências deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis antes do início da prestação de serviços, **item 16** deste Termo de Referência.

Os documentos especificados nos itens 14.1.4 e 14.1.5 deverão ser entregues no 1º dia de prestação de serviços.

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

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

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

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

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

14.1.5. Carta em papel timbrado com a indicação do Preposto, constando nome completo e nº de RG.

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

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

15. DAS PENALIDADES

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

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

15.2.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias corridos, poderá ser promovida, a critério exclusivo da Contratada, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de paralisação injustificada dos serviços (ou justificada e não aceita pela Prodam); após 2 (dois) dias corridos de paralisação a multa diária passará a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), a qual deverá ser descontada da fatura mensal até a sua totalidade, ou cobrada judicialmente, conforme o caso.

15.3.1. Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos de paralisação, sem motivo justificado, o Contrato poderá, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser rescindido e aplicada a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no "Termo de Referência" e/ou pelo descumprimento das demais cláusulas contratuais e, na reincidência, o dobro a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.**16. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A prestação de serviços iniciará em 12/09/2025.

17. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua assinatura ou da última assinatura digital realizada, podendo ser rescindido após 60 (sessenta) dias em razão da conclusão do novo processo licitatório.

18. HABILITAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

A proponente deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado.



18.1. Será considerado o atestado compatível se comprovada:

- a) Experiência mínima de 3 (três) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo necessidade de os anos serem ininterruptos;
- b) Execução de contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- c) Capacidade de execução em uma única contratação ou em diversas contratações em que haja concomitância de no mínimo 30 (trinta) dias corridos, demonstrando um quantitativo mínimo de 2.768,91 m² de áreas internas.

18.2. Os atestados técnicos deverão obrigatoriamente apresentar as seguintes informações:

- i) Endereço de prestação de serviço;
- ii) Quantidade fornecida;
- iii) Nome, dados para contato, endereço e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- iv) Nome e CNPJ do órgão da administração pública ou empresa privada emitente;
- v) Data de emissão do atestado.



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A PRODAM – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ nº 43.076.702/0001-61, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425 – Centro - São Paulo/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a ADAPT - SOLUÇÕES SOB MEDIDA LTDA, sediada na Rua Honório Augusto de Camargo nº 270, Casa 6, Centro, no Município de São Lourenço da Serra, no Estado de São Paulo, CEP 06.890-000, CNPJ sob nº 14.563.775/0001-80, doravante denominada CONTRATADA;

Considerando que, em razão do Contrato nº 04.09/2025 doravante denominado Contrato Principal, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes.

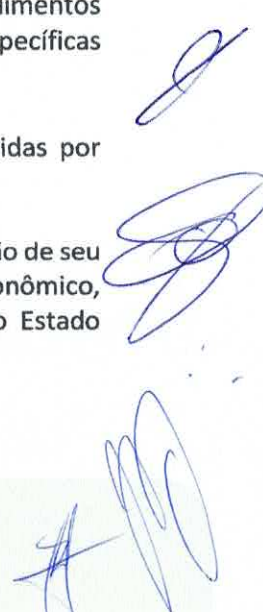
Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.



Informações Sigilas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Parágrafo Primeiro – Serão consideradas como informações sigilas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados Informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Parágrafo Segundo – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As partes deverão cuidar para que as informações sigilas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Quarto – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro – As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

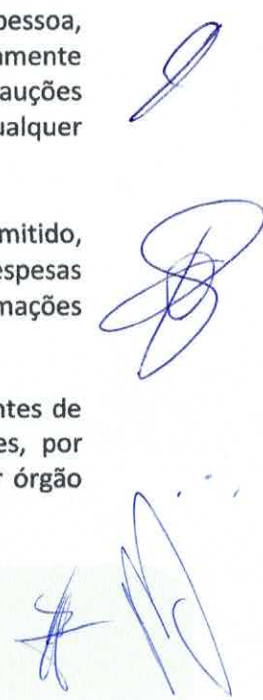
Parágrafo Sexto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato Principal.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e



IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único - O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do Contrato Principal.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

Parágrafo Único - A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato Principal firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002;

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes à contratação em comento;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato Principal.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de termo aditivo ao Contrato Principal;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Parágrafo Quarto – Estabelecidas as condições no presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA concorda com os termos da declaração acima, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada a prestar o serviço contratado.





CO-04.09/2025

ANEXO III

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

Nome da empresa: ADAPT - SOLUÇÕES SOB MEDIDA LTDA

CNPJ nº: 14.563.775/0001-80

Nº do contrato de prestação de serviço: CO-04.09/2025

Vigência contratual: 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do dia 12 de setembro de 2025.

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

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP**, https://portal.prodam.sp.gov.br/documents/20118/329752/Codigo_Conduta_Integridade_2021.pdf/8d8cdd15-4621-bd97-5569-e6e8eeb661a4?version=1.0&t=1701289008633, responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

ANEXO IV – MATRIZ DE RISCOS

RISCO	DEFINIÇÃO	ALOCAÇÃO (Público, Privado ou Compartilhado)	IMPACTO (Alto, Médio, Baixo)	PROBABILIDADE (Frequente, Provável, Ocasional, Remota ou Improvável)	MITIGAÇÃO (Medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Mudanças tributárias	Mudanças de legislação ou regulamentação que altere a composição econômico-financeira do contrato.	Compartilhado	Médio	Remota	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro



o déficit existente no IPREM, bem como a consultoria de valores mobiliários, por meio de ações para sustentabilidade a longo prazo, considerando-se a real, capacidade contributiva do plano de custeio.VIGÊNCIA: O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir de 15/09/2025 até 14/09/2026.DATA DE ASSINATURA: 15/09/2025VALOR ANUAL: R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais)

Data de Publicação

17/09/2025

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[142585406](#)

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Extrato de Aditamento (NP) | Documento: [142588104](#)

PRINCIPAL
Número do Contrato
008/SP-REGULA/2022
Contratado(a)
COLORSISTHEM DO BRASIL COM E SISTEMAS REPROGRAFICOS LTDA. EPP
Tipo de Pessoa
Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
68.282.995/0001-64
Data da Assinatura
15/09/2025
Prazo do Contrato
12
Tipo do Prazo
Mês
Síntese (Texto do Despacho)

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP REGULA E COLORSISTHEM DO BRASIL COM E SISTEMAS REPROGRAFICOS LTDA. EPP. A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP REGULA, autarquia municipal instituída pela Lei Municipal nº 17.433, de 29 de julho de 2020, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.814.509/0001-55 por seu Diretor-Presidente, JOÃO MANOEL DA COSTA NETO, conforme atribuições definidas no art. 9º da Lei Municipal nº 17.433, de 29 de julho de 2020 e no art. 12 do Decreto Municipal nº 61.425, de 09 de junho de 2022, doravante designada CONTRATANTE e,COLORSISTHEM DO BRASIL COM E SISTEMAS REPROGRAFICOS LTDA. EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 68.282.995/0001-64, com sede em Rua Antero Mendes Leite, nº 76, Aclimação - CEP: 04108- 020, telefone (011) 5906-5000, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor LEONARDO RENZO CASERTA CPF/ME Nº 051.550.188-38, doravante designada simplesmente CONTRATADA. Em cumprimento ao disposto no art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, bem assim ao art. 47 do Decreto Municipal nº 44.279/03 e, de acordo com o processo administrativo 9310.2022/0000734-2, formalizam a prorrogação do prazo contratual, nos termos a seguir declinados.CLÁUSULA 1ª Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 008/SP-REGULA/2022, por mais 12 (doze) meses, a partir de 21/09/2025, no valor total de R\$ 129.041,36 (cento e vinte e nove mil quarenta e um reais e trinta e seis centavos).CLÁUSULA 2ª As despesas decorrentes deste aditivo oneração a dotação orçamentária nº 33.10.15.126.3011.2.818.33904000.06.1.501.9001.1 - Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços de Informação e Comunicação - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.CLÁUSULA 3ª Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições do Contrato ora aditado, no que não contraditem o presente Termo de Aditamento.E, por estar assim de acordo, assinam o presente em formato digital, para que produzam seus efeitos legais.

Data de Publicação

09/09/2025

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[9310.2022/0000734-2](#)

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

NÚCLEO DE LICITAÇÕES

Homologação (NP) | Documento: [142637665](#)

PRINCIPAL
Síntese (Texto do Despacho)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.001/2025 (Compras.gov 96001/2025) - SEI Nº 7010.2025/0005275-4 - OPERACIONALIZAÇÃO DO ACORDO FIRMADO ENTRE A PRODAM-SP E A LIFERAY, AC-04.06/2022, PARA FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS E SUPORTE TÉCNICO DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR DE TECNOLOGIAS DA EMPRESA LIFERAY LATIN AMERICA LTDA, PELO PERÍODO DE 24 MESES. A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. inscrita no CNPJ sob Nº 43.076.702/0001-61 e no CCM (ISS) sob Nº 1.209.807-8, neste ato representada pela Autoridade Superior, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 242/2025 encartado no processo licitatório, bem como pela deliberação na 2367ª Reunião de Diretoria ocorrida no dia 12/09/2025, comunica que a empresa ALMAVIVA SOLUTIONS S.A., vencedora do certame supramencionado, cumpriu todas as exigências do Edital, bem como todas as etapas do certame licitatório, portanto, decide ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação, para que produza os efeitos legais, pelo percentual de desconto negociado de 9,00% (nove inteiros por cento) sobre o valor estimado da licitação, perfazendo o valor total de R\$ 13.104.000,00 (treze milhões, cento e quatro mil), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
Anexo I (Número do Documento SEI)
142592145
Data de Publicação
16/09/2025

GERÊNCIA JURÍDICA

Extrato de Contrato/Nota de empenho (NP) Documento: 142596900
PRINCIPAL
Número do Contrato
CO-04.09/2025
Contratado(a)
ADAPT - SOLUÇÕES SOB MEDIDA LTDA
Tipo de Pessoa
Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
14.563.775/0001-80
Data da Assinatura
10/09/2025
Prazo do Contrato
180
Tipo do Prazo
Dia
Síntese (Texto do Despacho)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO. CONTRATO Nº CO-04.09/2025. PROCESSO SEI Nº 7010.2025/0009326-4. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09.007/2025, COM FULCRO NO ARTIGO 29, INCISO XV, DA LEI Nº 13.303/2016. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: ADAPT - SOLUÇÕES SOB MEDIDA LTDA (CNPJ: 14.563.775/0001-80). OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO

DE SERVIÇOS. VIGÊNCIA: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2025. VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 302.616,18 (TREZENTOS E DOIS MIL, SEISCENTOS E DEZESSEIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS).

Data de Publicação

17/09/2025

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[142596335](#)

Extrato de Contrato/Nota de empenho (NP) | Documento: [142603523](#)

PRINCIPAL
Número do Contrato
CO-23.08/2025
Contratado(a)
TELEFONICA BRASIL S.A.
Tipo de Pessoa
Jurídica
CPF /CNPJ/ RNE
02.558.157/0001-62
Data da Assinatura
15/09/2025
Prazo do Contrato
36
Tipo do Prazo
Mês
Síntese (Texto do Despacho)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO. CONTRATO Nº CO-23.08/2025. PROCESSO SEI Nº 7010.2025/0007989-0. ADESÃO À ARP Nº 16.10/2023 - REGISTRO DE PREÇOS RP-Nº 07.001/2025. CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A. CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S.A. (CNPJ: 02.558.157/0001-62). OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE INTRANET E INTERNET COM SEGURANÇA, FILTRO DE CONTEÚDO E FUNCIONALIDADES DE SD-WAN, UTILIZANDO UM EQUIPAMENTO CPE COM UM LINK DE CONECTIVIDADE SIMÉTRICO (LCS) MAIS UM LINK DE INTERNET BANDA LARGA (LIB), MONITORADOS E GERENCIADOS, ALÉM DE ALGUNS SERVIÇOS ADICIONAIS DE COMUNICAÇÃO DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ENDEREÇOS A SEREM INDICADOS PELA CONTRATANTE, DIVIDIDO EM LOTES. VIGÊNCIA: 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 15/09/2025. VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 192.932,56 (CENTO E NOVENTA E DOIS MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

Data de Publicação

17/09/2025

Íntegra do Contrato (Número do Documento SEI)

[142601642](#)

São Paulo Parcerias S/A

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Despacho autorizatório (NP) | Documento: [142628742](#)

DADOS DA LICITAÇÃO
Número
S/N
Cotação Eletrônica
Não
Natureza
Serviços comuns