



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento mão-de-obra, equipamentos e demais acessórios, das dependências do Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

O SEMAE emitirá "Ordem de Serviço", onde constará a data de início dos serviços, os quais deverão ser prestados de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo o quantitativo de mão-de-obra mínimo, tendo em vista a estimativa de produtividade por funcionário, especificado e solicitado pelo SEMAE para a execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços objetos do presente termo constituem atividades materiais acessórias às de competência legal da Autarquia porém, são essenciais para manter as condições de higiene e limpeza do ambiente de trabalho e à conservação dos bens imóveis do Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Lei Complementar nº 123/06
Lei n.º 8.666/93 atualizada
Lei nº 10.520/02

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato relativo ao presente termo vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

5. PRODUTIVIDADE

Para este procedimento licitatório, será adotada produtividade média de 600 m²/funcionário.

6. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante, que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais consistente na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, no mínimo de 4.000 m² mensais, no período mínimo de 12 meses. Será permitida a somatória de atestados para que a licitante atinja a



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

capacidade mínima requerida, desde que a execução dos contratos tenha sido em períodos coincidentes.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços devem ser realizados de forma metódica e constante de modo a manter sempre em perfeita ordem todas as dependências do SEMAE, observando, no mínimo, as condições abaixo.

7.1. ÁREAS INTERNAS

7.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
2. Higienizar com saneantes domissanitários bacias, assentos, pias dos sanitários, pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas **duas** vezes ao dia, no mínimo;
3. Proceder a limpeza dos cestos coletores de lixo dos sanitários e substituição dos sacos plásticos;
4. Abastecer os dispenserers com papel toalha, copos descartáveis, papel higiênico, sabonete líquido e aromatizantes;
5. Recolher o lixo comum, acondicionado-o em sacos plásticos pretos de 100 litros e removendo-os para local indicado pela Administração;
6. Proceder a assepsia de bebedouros, conforme orientação;
7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, balcões, corrimãos, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, tubos e tubulações etc, **duas** vezes por semana;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Varrer, remover manchas de todos os pisos, duas vezes por semana;
5. Retirar o pó dos aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados, duas vezes por semana;
6. Higienizar telefones, duas vezes por semana;
7. Limpar as escadas e corrimões;
8. Recolher o lixo reciclável, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;
3. Lustrar todo o piso e mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
8. Limpar todos os vidros na face interna;
9. Limpar os perfis de alumínio e ferro integrantes da face interna das esquadrias.
10. Limpar a face externa de todos os vidros, utilizando EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletivo, quando necessário.
11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

7.1.4 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ

1. Limpar forros, paredes e rodapés;
2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, panto-gráfica, correr, etc.);

7.1.5 QUANDO NECESSÁRIO OU SOLICITADO PELO FISCAL

1. Descongelar e limpar refrigeradores, frigobar etc., em dias e horários estabelecidos pelos fiscais;
2. Lavar os toldos de Policarbonato com produtos adequados;
3. Lavar os pisos de todas as salas e corredores, com máquina industrial e produtos adequados, obedecendo critérios de horário dos fiscais; lavar os pisos concretados com máquina de lavar de alta pressão e produtos adequados;

7.2. ÁREAS EXTERNAS

7.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.2.2. SEMANALMENTE, DUAS VEZES QUANDO NÃO EXPLICITADO

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer as áreas pavimentadas;
3. Varrer toda a Área Externa do edifício, inclusive as calçadas;
4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

1. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
2. Limpar grades de alumínio e ferro;



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

3. Executar demais serviços considerados pela Administração como necessários à frequência mensal;
4. Limpar os ralos, áreas de drenagem.

7.2.4. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Lavar área externa da frente do prédio, inclusive as calçadas;

7.3. BEBEDOUROS

7.3.1. DIARIAMENTE

1. Proceder a assepsia dos galões de água e dos bebedouros com álcool a 70% e luvas descartáveis e abastecer os dispensers de copos descartáveis.

8. ÁREAS A SEREM ASSEADAS

8.1. SEMAE SEDE – Rua XV de Novembro, n.º 2.200 – Bairro Alto

A Sede do SEMAE conta com um prédio principal de 04 pavimentos, um prédio de 3 andares, refeitório, pátio, portarias e barracões, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 2.500 m².

Os serviços deverão ser realizados, de segunda-feira a sábado, por uma equipe de no mínimo 05 funcionários, das 06 às 17 horas, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira, no período das 06 às 07 horas, realizados serviços de limpeza nos banheiros, por uma equipe de, no mínimo, 2 funcionários.
- b) aos sábados, os serviços deverão ser realizados no período das 07 às 11 horas.

Aos domingos e feriados, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 1 funcionário das 07 às 11 horas para limpeza dos vestiários e setores que funcionam em regime de plantão na Sede.

8.2. ETA III – CAPIM FINO - Rodovia Fausto Santomauro, s/nº - Bairro Guadium

A ETA III – Capim Fino compreende salas, banheiros, refeitório, laboratórios, galpões e portaria, sendo aproximadamente uma área de 1.200 m².

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, uma equipe de 2 funcionários, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas.

A contratada deverá providenciar o transporte para os funcionários até a ETA III – Capim Fino, tendo em vista que não há transporte coletivo até o local.



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

8.3. ETAs I e II - Rua Luiz de Queiroz, 306 - Centro

A ETAs I e II – compreende um prédio com 02 pisos, contendo salas, banheiros e refeitório, além de pátio e portaria, num total de aproximadamente 800 m².

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à quinta-feira das 07 às 16 horas.

8.4. DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO ELETROMECÂNICA - Av. Beira Rio – Joaquim Miguel Dutra. Nº 111- Centro

A Divisão de Manutenção e Instalação Eletromecânica, compreende salas, banheiros, refeitório, galpões, além de pátio e portaria perfazendo um total de aproximadamente 750m²

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas e

8.5. REGIONAL SANTA TEREZINHA - Rua João Eugênio Piedade, 602 – Bairro Sta. Terezinha

A Regional Santa Terezinha compreende salas, banheiros, refeitório, além de pátio e portaria perfazendo um total de aproximadamente 700m².

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas.

8.6. REGIONAL PAULICÉIA - Rua Amador Bueno, 350 – Bairro Paulicéia

A Regional Paulicéia compreende salas, banheiros, refeitório, além de pátio e portaria perfazendo um total de aproximadamente 700m²

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas.

8.7. PÓLO DE LEITURA SIMULTÂNEA SANTA TEREZINHA- Rua Nagib Ismael, 104 – Bairro Santa Terezinha

O Pólo de Leitura Simultânea Santa Terezinha compreende salas, banheiros e refeitório, perfazendo um total de aproximadamente 494m²

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas.



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

8.8. PÓLO DE LEITURA SIMULTÂNEA PAULISTA – Av. Cons. Costa Pinto, 790 – Bairro Paulista

O Pólo de Leitura Simultânea Paulista compreende salas, banheiros e refeitório, perfazendo um total de aproximadamente 560m²

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas

8.9. PÓLO DE LEITURA SIMULTÂNEA PIRACICAMIRIM – Rua Treze de Abril, 713 – Pq. Prezotto

O Pólo de Leitura Simultânea Piracicamirim compreende salas, banheiros e refeitório, perfazendo um total de aproximadamente 640m²

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário, sendo:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 16 horas.

8.10. ETA ANHUMAS – Estrada Rosa Francelina de Abreu

A ETA Anhumas compreende salas, banheiros e refeitório, sendo que deverá ser deslocado um funcionário da sede para a limpeza do local:

- a) 01 (um) dia por semana das 07 às 16 horas.

8.11. MUSEU DA ÁGUA - Av. Beira Rio – Joaquim Miguel Dutra. 448 – Centro e AQUÁRIO MUNICIPAL – AV. MAURICE ALAIN - Centro

O Museu da Água compreende salas, banheiros, refeitório, auditório e pátio, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 350m² e o Aquário Municipal compreende salas, banheiros e refeitório, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 300m².

Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 1 funcionário diariamente de segunda a domingo, pois os postos em questão são abertos ao público aos sábados, domingos e feriados. Nesses postos, deverá ser adotada a escala 12 x 36, ou seja, 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, sendo que o funcionário deverá cumprir metade da jornada de trabalho em cada posto. A Contratada deverá ficar atenta para o fiel cumprimento da legislação trabalhista, assim como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

8.12. OFICINA MECÂNICA – Rua Coriolano Ferraz do Amaral, 77 – Vila Monteiro

A Oficina Mecânica compreende salas, banheiros, refeitório, galpão e portaria, sendo que deverá ser deslocado um funcionário da sede para a limpeza do local:

- a) de segunda à sexta-feira das 07 às 11 horas

Os funcionários que prestam serviços nas unidades isoladas de segunda a sexta-feira, completarão a jornada semanal de 44 horas trabalhando aos sábados, das 07 às 11 horas, na sede do SEMAE.



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

9. UNIFORMES PROFISSIONAIS

A utilização de uniformes profissionais trás numerosos benefícios para a qualidade dos serviços, tais como: apresentação, organização, identificação, economia para os funcionários, limpeza e higiene. Portanto, sua utilização deverá ser obrigatória e contínua.

Além do fornecimento de uniformes profissionais de boa qualidade, a contratada deverá diligenciar no sentido de providenciar para que seus funcionários mantenham uma boa postura comportamental e estejam sempre bem apresentados, visando refletir o respeito e a seriedade na execução do contrato.

Os uniformes profissionais deverão ter corte adequado a cada gênero – masculino e feminino -, estar adaptado às estações do ano, à estatura do funcionário e sem uso.

O fornecimento deve observar as disposições da convenção coletiva da categoria e serem substituídos a cada 6 (seis) meses, contados do 1º (primeiro) fornecimento, com exceção do uniforme para o inverno que deverá ser fornecido e substituído quando necessário ou solicitado pelo fiscal do contrato.

Os uniformes para o inverno deverão ser fornecidos aos funcionários em, no máximo, 10 dias após o início da execução contratual, com exceção de quando houver substituição de mão-de-obra, cujo fornecimento deve ser imediato.

O SEMAE poderá exigir, a qualquer tempo, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos mínimos definidos no presente termo. Nesse caso, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial, para efetuar a troca.

No caso da existência de trabalhadoras gestantes seus uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário.

O fornecimento dos uniformes profissionais deverá ser feito acompanhado de relação nominal que deverá ser assinada e datada pelo funcionário, devendo uma cópia do documento ser encaminhado ao SEMAE.

O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro a seguir:

Composição das peças	Número mínimo
Calça comprida	02
Camisa de mangas curtas com o logotipo da contratada, costas em tecido único, modelo feminino e masculino	04
Par de calçados de segurança, conforme especificação de EPI, anti-derrapante, modelo masculino/feminino, cor preta	01
Par de botas de borracha, cano médio, conforme especificação de EPI, anti-derrapante	01
Agasalho de malha de lã acrílica, modelo masculino/ feminino.	01



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

Tendo em vista as peculiaridades das atividades a serem desenvolvidas, não será permitido o uso de saias.

O custo do uniforme será de total responsabilidade da contratada, não podendo ser descontado do salário do empregado, com exceção nos casos de não devolução ou estrago voluntário do mesmo.

No caso da contratada possuir um padrão de confecção de seus uniformes profissionais, uma amostra deverá ser submetida à aprovação do SEMAE. No não atendimento aos requisitos mínimos exigidos no presente termo a contratada deverá providenciar nova confecção. ✕

10. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá fornecer todas as máquinas e equipamentos, incluindo seus acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços, objeto deste termo, observadas as especificações, qualidade e quantidade definidos, os quais poderão ser mantidos em local cedido pelo SEMAE. Contudo, o SEMAE não se responsabilizará pela guarda e manutenção dos mesmos.

A relação de máquinas e equipamentos e seus quantitativos, constantes deste anexo são estimativos e não exime a contratada da total responsabilidade pela disponibilização daqueles que não tenham sido especificados, bem como da reposição na medida da necessidade para a perfeita execução dos serviços.

Em caso de necessidade de diluição de produtos a serem utilizados na execução dos serviços constantes do objeto desta licitação, a mesma deverá ser realizada pelo encarregado da contratada, em local apropriado, obedecendo à proporção recomendada pelo fabricante do produto ou na proporção determinada pelo SEMAE quando este entenda necessário para que atenda aos padrões mínimos de segurança e saúde exigidos.

O SEMAE poderá a qualquer momento vistoriar o local onde estão guardados os materiais de higiene e limpeza, bem como máquinas e equipamentos.

Sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e detergente, fornecidos pela Autarquia, deverão ser disponibilizados em todos os locais onde os mesmos são utilizados, em dispensers apropriados.

As máquinas e equipamentos, incluindo acessórios e componentes, deverão ser mantidos em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes pessoais, bem como prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do SEMAE, os quais deverão ser substituídos caso apresentem sucessivos defeitos.

As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim, a devida substituição dos mesmos, quando necessária, de responsabilidade exclusiva da empresa.





TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

Toda retirada ou substituição de maquinários e equipamentos disponibilizados para a execução do contrato deverá ser comunicada, oficialmente ao SEMAE visando a manutenção das condições de qualificação técnica exigidas na licitação.

Equipamentos	Qtd mínima
Aspirador de pó/água – profissional potência mínima de 1.000W	02
Carrinho para Limpeza	10
Enceradeira/lavadora industrial com acessórios e escovas	08
Escada de alumínio com 05 degraus	20
Escada de alumínio com 09 degraus	10
Lavadora de alta pressão	03
MOP e acessórios para limpeza – tipo água	06
MOP e acessórios para limpeza – tipo pó	04
Sistema completo para limpeza de vidros internos e externos	05

As máquinas e equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas existentes do SEMAE.

Os aspiradores de pó a serem utilizados na limpeza dos auditórios, livros, processos, carpetes e gabinetes não poderão produzir ruído que exponha os profissionais responsáveis pela aspiração ao risco de surdez em casos de exposição prolongada e de sensibilidade do ouvinte, em conformidade com as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada obriga-se a, além do cumprimento das demais exigências constantes neste termo, observar as demais condições previstas neste item.

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz;
3. Executar o plano de trabalho constante neste anexo, atentando para o emprego correto de materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não podendo se eximir da responsabilidade pela execução de outras atividades atinentes ao objeto do contrato;
4. Refazer qualquer serviço previsto neste termo de referência, sempre que solicitado pelo SEMAE, nos prazos determinados e sem qualquer ônus adicional;
5. Os serviços devem ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Autarquia e suas Unidades;
6. Disponibilizar, em quantitativo necessário, pessoal qualificado e preparado para a realização dos serviços ora contratados;



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

6. Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando apenas aqueles que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
7. Treinar e capacitar os funcionários com as melhores técnicas e práticas para a otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição no desenvolvimento das atividades;
Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;
8. Manter seu pessoal uniformizado, identificados com crachás com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;
Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capacitados para operar todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto Fiscal, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
Fornecer uniformes profissionais e seus complementos à mão-de-obra envolvida;
12. Manter disponibilidade de efetivo suficiente para atender eventuais acréscimos solicitados pela SEMAE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da SEMAE;
13. Substituir sempre que exigido pela SEMAE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
14. Proporcionar curso de capacitação e reciclagem para os funcionários do seu quadro de pessoal, enfatizando: ética profissional, atribuições do cargo, apresentação pessoal (higiene e uniforme), relações interpessoais, técnicas de limpeza, tratamento de pisos, equipamentos e utensílios de trabalho, dentre outros assuntos afetos à área.
15. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação (no valor e aquele definido em dissídio coletivo da categoria), suficiente para cada mês;
16. Fornecer vale-transporte para os meios de transporte mais adequados ao deslocamento do trabalhador, conforme disposto no artigo 4º, *caput*, parte final, da Lei 7.418/1985, e artigo 7º, inciso II, do Decreto nº 95.247/1987 que disciplinam o vale-transporte e obriga a contratada a fornecer os vale-transportes dos respectivos meios indicados por cada funcionário como sendo os mais adequados ao seu trajeto;
17. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;
18. Disponibilizar armários individuais para guarda dos pertences de seus funcionários, os quais poderão ser colocados nas dependências do SEMAE, contudo, a Autarquia não se responsabilizará pela guarda e manutenção dos mesmos.
19. Entregar ao SEMAE relação com nome, endereço, CPF, RG e foto, de todos os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Autarquia, sendo a primeira apresentada no início da prestação dos serviços, atualizada sempre que houver alteração do quadro;



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

20. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos funcionários que prestam serviço na contratada, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da SEMAE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

22. Credenciar, junto ao setor competente da SEMAE, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para que, em dias, horários e local definidos, que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vales-transporte, vales- alimentação e outras de responsabilidade da contratada;

23. Não permitir que seus funcionários exerçam qualquer atividade que seja alheia às atividades contratadas durante o horário em que estiver prestando os serviços;

24. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de funcionários;

25. Disponibilizar no mínimo 01 encarregado com a missão de:

25.1. vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados, visando garantir o seu bom andamento;

25.2. fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes

25.3. atender as determinações do preposto do SEMAE, a fim de que sejam tomadas as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

25.4. receber e controlar o estoque dos materiais de limpeza, máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como efetuar a distribuição dos mesmos;

25.5. executar outras atividades atinentes à função necessárias ao correto cumprimento do contrato.

26. Manter com o encarregado, durante os horários de realização dos serviços, um telefone celular e/ou rádio (Nextel), com código de área da cidade de Piracicaba - SP, visando facilitar o contato imediato sempre que necessário;

27. O encarregado deverá ter como base de serviço a sede, porém a contratada deverá oferecer condições para que o mesmo faça vistoria periódica (no mínimo quinzenais) nas unidades externas, zelando pelo cumprimento do contrato, principalmente no que diz respeito a qualidade dos serviços.

28. Utilizar esponja e/ou pano de limpeza com produtos apropriados na execução dos serviços de limpeza e lavagem de qualquer superfície, seja parede, divisórias, vidros, espelhos, mobiliários, louças de banheiro, maçanetas e outras para que não produzam qualquer dano às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada responsabilidade à contratada quando da reconstituição ou ressarcimento do bem que por ventura venha a ser danificado;

29. Providenciar meio de transporte adequado e organizado (como, por exemplo, carro de limpeza funcional) dos materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução das atividades;

30. Manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos e utensílios, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE, com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.

32. Proporcionar capacitação ao funcionário com a função de proceder o abastecimento e assepsia dos bebedouros, o qual deverá usar luvas descartáveis, respeitando-se a legislação em vigor;

33. Não repassar os custos de aquisição de uniforme e equipamentos a seus funcionários;

34. Relatar ao SEMAE toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços;

35. Apresentar mensalmente cópia do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) e comprovante de fornecimento de vale-alimentação, vale-transporte, cesta básica, salário, gratificação natalina, férias e outros, aos funcionários, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidades e valores e o mês de competência, todos firmados pelos funcionários atestando o recebimento dos mesmos, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. A Nota Fiscal/Fatura somente será atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, se as comprovações forem apresentadas;

36. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a contratada de promover o pagamento dos funcionários nas datas regulamentares;

37. Em hipótese alguma haverá qualquer relação de emprego com a Autarquia, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

38. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da SEMAE, por culpa, ou dolo de seus funcionários, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o SEMAE reserva-se no direito de descontar o valor devido da fatura do mês;

39. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SEMAE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

40. Cumprir as normas e regulamentos internos da SEMAE;

41. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários nos locais de trabalho;

42. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

43. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

45. Executar qualquer serviço, relacionado com a execução do objeto do contrato, mesmo que não explícito e objetivamente definido no presente termo.

12. VISITA TÉCNICA

Não será obrigatória a visita técnica porém, caso haja interesse da licitante em realizá-la visando sanar possíveis dúvidas em relação aos locais de prestação dos serviços, deverá ser agendado com o Sr. André Luis Gardin Castilho, chefe do Setor de Portaria e Manutenção do SEMAE, através do telefone (19) 3403-9630.

13. PENALIDADES



TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERCENTUAIS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multa às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor da fatura do mês correspondente:

GRAU PERCENTUAL A SER APLICADO
01 = 0,2%
02 = 0,4%
03 = 0,8%
04 = 1,5%
05 = 4,1%

INFRAÇÕES	GRAU
1. Deixar de fornecer uniforme aos funcionários, (por funcionário e por dia)	01
2. Deixar de substituir funcionário que se apresentar sem uniforme (por funcionário e por dia)	02
3. Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, (por vez de ocorrência)	02
4. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços diários e semanais e por tarefa	05
5. Deixar de executar as tarefas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços mensais e trimestrais (por tarefa)	03
6. Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, (por ocorrência)	04
7. Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à manutenção da limpeza e conservação, (por dia)	05
8. Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado. (por equipamento e por dia)	01
9. Manter em serviço funcionário sem uniforme e /ou identificação, por funcionário e por dia	01



Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba
Autarquia Municipal (Lei nº. 1657 de 30 de Abril de 1969)
Setor de Portaria e Manutenção – Divisão de Serviços Gerais
Departamento Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2014/2134

**Prestação de Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização em Próprios do SEMAE,
com Fornecimento de Equipamentos e Mão de Obra.**

10. Permitir que o funcionário se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por ocorrência	03
11. Deixar de atender solicitação formal realizada pelo Contratante	03
12. Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade	04

As penalidades acima descritas não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei, as quais serão aplicadas mediante trâmite administrativo legal.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

O preço deverá ser ofertado por metro quadrado, mensal e total, considerando um quantitativo mensal estimado em 8.994 m² de área a ser asseada por um período de 36 meses.

André Luis Gardin Castilho
Setor de Portaria e Manutenção

Beatriz Aparecida da Silva
Divisão de Serviços Gerais