



## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

### 1. OBJETO

1.1. 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 - SEMAE, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1.2. 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.

### 2. PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. 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.

### 3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

3.1. 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 3.500 m<sup>2</sup> mensais, no período mínimo de 12 meses. Será permitida a somatória de atestados para que a licitante atinja a capacidade mínima requerida, desde que a execução dos contratos tenha sido em períodos coincidentes.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### 4.1.1. ÁREAS INTERNAS

##### 4.1.1.1 DIARIAMENTE

- a) Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- b) Higienizar com saneantes domissanitários bacias, assentos, pias dos sanitários, pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- c) Proceder a limpeza dos cestos coletores de lixo dos sanitários e substituição dos sacos plásticos;
- d) Abastecer os dispenserres com papel toalha, copos descartáveis, papel higiênico e sabonete líquido e/ou em barra;
- e) Recolher o lixo comum, acondicionado-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

### 4.1.1.2. SEMANALMENTE

- a) 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;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, remover manchas de todos os pisos, duas vezes por semana;
- d) Retirar o pó dos aparelhos de equipamentos de informática (monitores, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;
- e) Higienizar telefones;
- f) Limpar as escadas e corrimões;
- g) Recolher o lixo reciclável, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

### 4.1.1.3 MENSALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;
- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f) Limpar todos os vidros na face interna;
- g) Limpar a face externa de todos os vidros, utilizando EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC - Equipamento de Proteção Coletivo, quando necessário.
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

### 4.1.1.4 TRIMESTRALMENTE

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes;
- c) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

### 4.1.1.5 QUANDO NECESSÁRIO OU SOLICITADO PELO FISCAL

- a) Descongelar e limpar refrigeradores, frigobar etc, em dias e horários estabelecidos pelos fiscais;
- b) Lavar os toldos de Policarbonato com produtos adequados;
- c) Lavar os pisos de todas as salas e corredores, com máquina industrial e produtos adequados, obedecendo critérios de horário dos fiscais;
- d) lavar os pisos concretados com máquina de lavar de alta pressão e produtos adequados;

### 4.1.2. ÁREAS EXTERNAS

#### 4.1.2.1. DIARIAMENTE

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





## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

### 4.1.2.2. SEMANALMENTE

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer as áreas pavimentadas;
- c) Varrer toda a Área Externa do edifício, inclusive as calçadas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 4.1.2.3. MENSALMENTE

- a) Lavar os pisos de mármore, granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Limpar grades;
- c) Limpar os ralos e áreas de drenagem
- d) Executar demais serviços considerados pela Administração como necessários à frequência mensal;

### 4.1.2.4. TRIMESTRALMENTE

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Lavar área externa da frente do prédio, inclusive as calçadas;

### 4.1.3. BEBEDOUROS

#### 4.1.3.1. DIARIAMENTE

- a) Proceder a assepsia dos galões de água e dos bebedouros com álcool e luvas descartáveis e abastecer os dispensers de copos descartáveis.

## 5. ÁREAS A SEREM ASSEADAS

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

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

**5.1.1.1.** Os serviços deverão ser realizados, de segunda-feira a sábado, por uma equipe mínima de 05 (cinco) funcionários com carga horária de 44 horas semanais sendo:

- a) 02 (dois) funcionários de segunda a sexta feira das 06:00 às 15:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00 horas;
- b) 02 (dois) funcionários de segunda a sexta feira das 07:00 às 16:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00;
- c) 01 (um) funcionário de segunda a sexta feira das 08:00 às 17:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00;

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

**5.2.1.** A ETA III Capim Fino compreende salas, banheiros, refeitório, laboratórios, galpões, vestiários e portaria, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 600 m².

**5.2.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária semanal de 44 horas, sendo:



## **TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120**

a) de segunda a sexta-feira das 07:00 às 16:00 horas. Aos sábados o funcionário desta unidade prestará serviços na ETA Anhumas ou na Sede do SEMAE, conforme a necessidade, das 07:00 às 11:00 horas, completando assim a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

b) a Contratada deverá providenciar transporte para o funcionário até a ETA III – Capim Fino, por não haver transporte coletivo até o local.

### **5.3. ETA's I e II - Rua Luiz de Queiroz, 306 - Centro**

**5.3.1.** As ETAs I e II compreende um prédio com 02 pisos, contendo salas, banheiros, refeitório, laboratórios, galpões, vestiários e portaria, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 400 m<sup>2</sup>.

**5.3.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 horas.

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

**5.4.1.** A Divisão de Manutenção e Instalação Eletromecânica, compreende banheiros, refeitório, galpões, vestiários e portaria perfazendo um total a ser limpo diariamente de 350m<sup>2</sup>.

**5.4.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo: [

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.5. REGIONAL SANTA TEREZINHA - Rua João Eugênio Piedade, 602 – Bairro Sta. Terezinha**

**5.5.1.** A Regional Santa Terezinha compreende banheiros, refeitório, galpões, vestiários e portaria, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 350m<sup>2</sup>.

**5.5.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.6. REGIONAL PAULICÉIA - Rua Amador Bueno, 350 – Bairro Paulicéia**

**5.6.1.** A Regional Paulicéia compreende banheiros, refeitório, galpões, vestiários e portaria perfazendo um total a ser limpo diariamente de 350m<sup>2</sup>.

**5.6.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

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

**5.7.1.** O Pólo de Leitura Simultânea Santa Terezinha compreende salas, banheiros, vestiários e refeitório, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 250m<sup>2</sup>.

**5.7.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:





## **TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120**

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.8. PÓLO DE LEITURA SIMULTÂNEA PAULISTA – Av. Cons. Costa Pinto, 790 – Bairro Paulista**

**5.8.1.** O Pólo de Leitura Simultânea Paulista compreende salas, banheiros, vestiários e refeitório, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 340m<sup>2</sup>

**5.8.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.9. PÓLO DE LEITURA SIMULTÂNEA PIRACICAMIRIM – Rua Treze de Abril, 208 – Pq. Prezotto**

**5.9.1.** O Pólo de Leitura Simultânea Piracicamirim compreende salas, banheiros, vestiários e refeitório, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 320m<sup>2</sup>

**5.9.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.10. ETA ANHUMAS – Estrada Rosa Francelina de Abreu, 1500 - Anhumas**

**5.10.1.** A ETA Anhumas compreende salas, banheiros e refeitório, sendo que deverá ser deslocado um funcionário da ETA Capim Fino ou da Sede aos sábados, para a limpeza do local:

a) 01 (um) dia por semana das 07:00 às 11:00 horas.

### **5.11. MUSEU DA ÁGUA - Av. Beira Rio – Joaquim Miguel Dutra, 448 – Centro**

**5.11.1.** O Museu da Água compreende salas, banheiros, refeitório, auditório e pátio, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 700m<sup>2</sup>.

**5.11.1.1** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário diariamente de segunda a domingo, inclusive feriados, das 06:00 às 18:00 horas, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição. Nesse posto, deverá ser adotada a escala 12 x 36, ou seja, 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso. A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias do início dos serviços o acordo coletivo referente ao turno 12x36, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SIEMACO.

**5.11.1.2.** A Contratada deverá manter diariamente nesse posto, inclusive sábados, domingos e feriados o quadro mínimo de funcionários aqui estabelecido, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição em casos de faltas, atestados, afastamentos, entre outros.

### **5.12. OFICINA MECÂNICA – Rua Coriolano Ferraz do Amaral, 77 – Vila Monteiro**

**5.12.1.** A Oficina Mecânica compreende salas, banheiros, vestiário, refeitório e galpão, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 350m<sup>2</sup>.

**5.12.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário com carga horária de 20 horas semanais, sendo:

a) de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas.



## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

### 5.13. AQUÁRIO MUNICIPAL – AV. MAURICE ALAIN, 109 – Centro

**5.13.1.** O Aquário Municipal compreende salas, banheiros e refeitório, perfazendo um total a ser limpo diariamente de 600m<sup>2</sup>.

**5.13.1.1.** Os serviços deverão ser realizados por, no mínimo, 01 (um) funcionário diariamente de segunda a domingo, inclusive feriados, das 06:00 às 18:00 horas, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição. Nesse posto, deverá ser adotada a escala 12 x 36, ou seja, 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso. A Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias do início dos serviços, o acordo coletivo referente ao turno 12x36, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SIEMACO.

**5.13.1.2.** A Contratada deverá manter diariamente nesse posto, inclusive sábados, domingos e feriados o quadro mínimo de funcionários aqui estabelecido, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição em casos de faltas, atestados, afastamentos, entre outros.

### 6. UNIFORMES PROFISSIONAIS

**6.1.** A utilização de uniformes profissionais trás inúmeros 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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 anterior.

**6.4.** O fornecimento deve observar as disposições da convenção coletiva da categoria e serem substituídos sempre que necessário ou solicitado pelo fiscal do contrato.

**6.5.** 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.

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

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

<i>Composição das peças</i>	<i>Número mínimo</i>
Calça comprida	02
Camisa de mangas curtas com o logotipo/identificação 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 modelo masculino/ feminino	01

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





## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

**6.9.** 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.

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

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

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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 Contratada.

**7.5.** Toda retirada ou substituição de maquinários e equipamentos disponibilizados para a execução do contrato deverá ser comunicada ao fiscal do 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	01
Carrinho para Limpeza	05
Enceradeira/lavadora industrial com acessórios e escovas	02
Escada de alumínio com 09 degraus	14
Lavadora de alta pressão	02
MOP e acessórios para limpeza – tipo água	04
MOP e acessórios para limpeza – tipo pó	04

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

**7.7.** O aspirador de pó a ser utilizado na limpeza dos auditórios, livros, processos, carpetes e gabinetes não poderá 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.







## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** 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.
- 8.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3.** Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 8.4.** 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;
- 8.5.** Refazer qualquer serviço previsto neste termo de referência, sempre que solicitado pelo SEMAE, nos prazos determinados e sem qualquer ônus adicional;
- 8.6.** Os serviços devem ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Autarquia e suas Unidades;
- 8.7.** Disponibilizar, em quantitativo necessário, pessoal qualificado e preparado para a realização dos serviços ora contratados;
- 8.8.** Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando apenas aqueles que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências;
- 8.9.** 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;
- 8.10.** Manter seu pessoal uniformizado, identificados com crachás com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;
- 8.11.** Manter durante os turnos de trabalho, funcionários capacitados para operar todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços;
- 8.12.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.14.** Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 8.15.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.16.** Fornecer uniformes profissionais e seus complementos à mão de obra envolvida;
- 8.17.** 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 Autarquia;
- 8.18.** Substituir sempre que exigido pelo SEMAE qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 8.19.** 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.
- 8.20.** Entregar ao SEMAE relação com nome, endereço e número de telefone de todos os funcionários que prestarão serviços nas dependências da Autarquia, sendo a primeira apresentação no início da prestação dos serviços, atualizada sempre que houver alteração do quadro;
- 8.21.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do 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;
- 8.22.** Não permitir que seus funcionários exerçam qualquer atividade que seja alheia às atividades contratadas durante o horário em que estiver prestando os serviços;





### TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

**8.23.** 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;

**8.24.** Disponibilizar no mínimo 01 (um) encarregado com a missão de:

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

**8.24.2.** fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos executantes;

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

**8.24.4.** 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;

**8.24.5.** executar outras atividades atinentes à função necessárias ao correto cumprimento do contrato;

**8.25.** Manter com o encarregado durante os horários de realização dos serviços, inclusive sábados, domingos e feriados, um telefone celular com código de área da cidade de Piracicaba - SP, visando facilitar o contato imediato sempre que necessário;

**8.26.** O encarregado deverá ficar à disposição exclusivamente para atender as necessidades desse contrato, o qual terá 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;

**8.27.** 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;

**8.28.** 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;

**8.29.** 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;

**8.30.** 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;

**8.31.** 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;

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

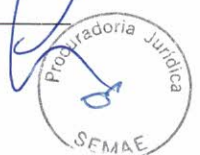
**8.33.** Relatar ao SEMAE toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços;

**8.34.** 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;

**8.35.** 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;

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

**8.37.** Cumprir as normas e regulamentos internos do SEMAE;





## TERMO DE REFERÊNCIA REQ. Nº 2018/120

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

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

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

## 9. VISITA TÉCNICA

**9.1.** Os interessados em participar da licitação em tela poderão, a seu critério, realizar visita técnica a fim de tomar conhecimento dos locais e como serão realizados os serviços, visando eliminar possíveis dúvidas e coletar mais dados para a boa elaboração de sua proposta. Caso não julgue necessária a visita técnica, será de inteira responsabilidade do interessado a proposta ofertada.

**9.2.** Para obter informações e agendamento para a visita técnica, a licitante deverá entrar em contato com André Luis Gardin Castilho, Divisão de Serviços Gerais, SEMAE – Piracicaba, fone (19) 3403-9630.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** 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.

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

**10.3.** A Contratada deverá manter um responsável para atendimentos emergências durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

**10.4.** O preço deverá ser ofertado por metro quadrado, mensal e total, considerando um quantitativo mensal estimado em 7.110 m<sup>2</sup> de área a ser asseada por um período de 36 meses.

André Luis Gardin Castilho  
Divisão de Serviços Gerais