



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE CONTRATO Nº: 001/ DEC / 2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2014-0.307.725-4

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/SMC/DEC/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial incluindo desinsetização e desratização nas unidades do Departamento de Expansão Cultural, de acordo com as especificações do Caderno Técnico (ANEXO I).

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 472.614,97 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e quatorze reais e noventa e sete centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 5.671.379,64 (cinco milhões, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, representada pelo **Sr. EDUARDO AUGUSTO SENA**, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA**, CNPJ nº 55.905.350/0001-99, com sede à Avenida Deputado Castro de Carvalho, 589 – Vila Julia – Poá - SP – CEP: 08554-000 - telefone nº 3538-2142, e-mail: comercial@paineiras.com.br, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, **LAURO MITSUYOSHI UENO**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 6.510.988 - SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 313.269.278-68, Rua Francisco José Sampaio Coelho, 54, Bairro Urbanova – São José dos Campos – SP, doravante designada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o despacho publicado no D.O.C. de 22/01/2015, foi ajustado o presente Contrato que reger-se-á pela Lei Municipal nº 13.278/02, Decreto nº 44.279/03, nas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação aplicável, bem como pelas cláusulas abaixo discriminadas, integrando o presente ajuste o edital de licitação, seus Anexos e a proposta da contratada anexada ao citado processo.

DEC
PUBLICADO EM
14/02/15

[Handwritten signature]
Paineiras Limpeza e Serviços Gerais Ltda.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, dedetização e desratização, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, conforme as especificações constantes do Anexo I.
- 1.2. OS SERVIÇOS DEVERÃO OBEDECER ÀS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I, DO EDITAL QUE PRECEDEU A PRESENTE CONTRATAÇÃO E DELA PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE PARA TODOS OS FINS.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. A contratada deverá iniciar os serviços **após a assinatura da ordem de início nos seguintes prazos:**
 - 2.1.1 – Implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas das Unidades, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início.
 - 2.1.2 - Execução dos serviços de desinsetização das Unidades, em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Início, para a primeira parcela, sendo as seguintes de acordo com o Projeto Básico.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1. O prazo do presente ajuste é de 01 (um ano), contado da emissão da Ordem de início de serviços objeto deste contrato, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
- 3.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas às exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.3. À CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, para evitar interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO E REAJUSTES

- 4.1. O valor global do presente ajuste é de R\$ 5.671.379,64 (cinco milhões, seiscentos e setenta e um mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) e o mensal de R\$ 472.614,97 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e quatorze reais e noventa e sete centavos), na seguinte conformidade:

- 4.1.1. Descrição dos preços:

CENTRO DE FORMAÇÃO CULTURAL CIDADE TIRADENTES

Rua Inácio Monteiro, 6900 - Cidade Tiradentes - Tel. 2555-2949

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	55	R\$ 11,25	R\$ 618,75
Áreas internas: pisos frios	7322	R\$ 11,25	R\$ 82.372,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	930	R\$ 7,15	R\$ 6.649,50
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	10500	R\$ 4,01	R\$ 42.105,00
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros internos sem exposição a situação de risco	2154	R\$ 3,04	R\$ 6.548,16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Vidros externos com exposição a situação de risco: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	1072	R\$ 3,29	R\$ 3.526,88
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	18807	R\$ 0,15	R\$ 2.821,05
Quantidade de Funcionário: 20 auxiliares de limpeza, 1 limpador de vidros e 1 encarregada.			

CENTRO CULTURAL PENHA

Largo do Rosário, 20 - Penha – Tel. 2295-0401

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	2398	R\$ 11,25	R\$ 26.977,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	524	R\$ 7,15	R\$ 3.746,60
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	539	R\$ 4,01	R\$ 2.161,39
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	273	R\$ 1,97	R\$ 537,81
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	438	R\$ 3,29	R\$ 1.441,02
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3734	R\$ 0,15	R\$ 560,10
Quantidade de Funcionário: 6 auxiliares de limpeza e 1 encarregada.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TEATRO ALFREDO MESQUITA

Av. Santos Dumont, 1770 – Santana – Tel. 2221-3657

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	654	R\$ 11,25	R\$ 7.357,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	45	R\$ 7,15	R\$ 321,75
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1893	R\$ 4,01	R\$ 7.590,93
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	445	R\$ 1,97	R\$ 876,65
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	49	R\$ 3,29	R\$ 161,21
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3037	R\$ 0,15	R\$ 455,55
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

TEATRO JOÃO CAETANO

Rua Borges Lagoa, 650 – Vila Clementino – Tel. 5549-1744

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
------------------------------------	---------------------	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	1484	R\$ 11,25	R\$ 16.695,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	306	R\$ 7,15	R\$ 2.187,90
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	216	R\$ 4,01	R\$ 866,16
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	475	R\$ 1,97	R\$ 935,75
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	347	R\$ 3,29	R\$ 1.141,63
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	2481	R\$ 0,15	R\$ 372,15
Quantidade de Funcionário: 4 auxiliares de limpeza.			

TEATRO CACILDA BECKER

Rua Tito, 295 – Lapa – Tel. 3864-4513 – Raphael

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	421	R\$ 11,25	R\$ 4.736,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	48	R\$ 7,15	R\$ 343,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	94	R\$ 4,01	R\$ 376,94
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	815	R\$ 1,97	R\$ 1.605,55
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	16	R\$ 3,29	R\$ 52,64
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	1378	R\$ 0,15	R\$ 206,70
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

TEATRO ZANONI FERRITE

Av. Renata, 163 – Vila Formosa – Tel. 2216-1520

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	366	R\$ 11,25	R\$ 4.117,50
Áreas internas: pisos frios	74	R\$ 11,25	R\$ 832,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	239	R\$ 7,15	R\$ 1.708,85
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1218	R\$ 4,01	R\$ 4.884,18
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	118	R\$ 1,97	R\$ 232,46
Vidros externos: frequência trimestral (face externa	35	R\$ 3,29	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

do vidro) e quinzenal (face interna)			115,15
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2015	R\$ 0,15	R\$ 302,25
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

TEATRO DÉCIO DE ALMEIDA PRADO

Rua Cojuba, 45 – Itaim Bibi – 3079-3438

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	137	R\$ 11,25	R\$ 1.541,25
Áreas internas: pisos frios	223	R\$ 11,25	R\$ 2.508,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	596	R\$ 4,01	R\$ 2.389,96
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	113	R\$ 3,29	R\$ 371,77
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	956	R\$ 0,15	R\$ 143,40
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TEATRO PAULO EIRÓ

Av. Adolfo Pinheiro, 765 – Santo Amaro – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M² / Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	1900	R\$ 11,25	R\$ 21.375,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	101	R\$ 7,15	R\$ 722,15
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	140	R\$ 4,01	R\$ 561,40
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	100	R\$ 1,97	R\$ 197,00
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	359,00	R\$ 3,29	R\$ 1.181,11
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2241	R\$ 0,15	R\$ 336,15
Quantidade de Funcionário: 4 auxiliares de limpeza.			

TEATRO ARTHUR AZEVEDO

Av. Paes de Barros, 955 – Mooca – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M² / Lts.
------------------------------------	---------------------	--	---------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	1009	R\$ 11,25	R\$ 11.351,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	398	R\$ 7,15	R\$ 2.845,70
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	200	R\$ 4,01	R\$ 802,00
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	150	R\$ 1,97	R\$ 295,50
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	452	R\$ 3,29	R\$ 1.487,08
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	1757	R\$ 0,15	R\$ 263,55
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

TEATRO FLÁVIO IMPÉRIO

Rua Iaves Pedroso, 600 – Cangaíba – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	614	R\$ 11,25	R\$ 6.907,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	228	R\$ 7,15	R\$ 1.630,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	800	R\$ 4,01	R\$ 3.208,00
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	1900	R\$ 1,97	R\$ 3.743,00
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	49	R\$ 3,29	R\$ 161,21
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	3542	R\$ 0,15	R\$ 531,30
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA

Rua Volkswagen, s/n - Jabaquara - Tel. 3079-3438

Horário de prestação de serviços: das 07h00 às 19h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	1137	R\$ 11,25	R\$ 12.791,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	231	R\$ 7,15	R\$ 1.651,65
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	0	R\$ 4,01	R\$ -
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	228	R\$ 3,29	R\$ 750,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1368	R\$ 0,15	R\$ 205,20
Quantidade de Funcionário: 4 auxiliares de limpeza.			

GALERIA OLIDO

Av. São João, 473 – Térreo – Centro – Tel. 3397-0170

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Limpeza de fachada	200 m² mármore	R\$ 9,74	R\$1.948,00
	50 m² vidros	R\$ 9,74	R\$ 487,00
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3326	R\$ 0,16	R\$ 532,16
Quantidade de Funcionário: será realizado por equipe volante especializada.			

SEDE – DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

Av. São João, 473 – 6º andar – Centro – Tel. 3397-0150

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1293	R\$ 0,15	R\$ 193,95
Quantidade de Funcionário: será realizado por equipe volante especializada.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA PALHAÇO CAREQUINHA

Rua Professor Oscar Barreto Filho, 252 – Capela do Socorro – Tel. 5925-4943
Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	107	R\$ 11,25	R\$ 1.203,75
Áreas internas: pisos frios	1020	R\$ 11,25	R\$ 11.475,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	250	R\$ 4,01	R\$ 1.002,50
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	286	R\$ 3,29	R\$ 940,94
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	1377	R\$ 0,15	R\$ 206,55
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA DO BUTANTÃ

Rua Junta Mizumoto, 13 – Butantã – Tel. 3742-6218
Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
------------------------------------	---------------------	--	--------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

		Lts.	
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	1026	R\$ 11,25	R\$ 11.542,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	180	R\$ 4,01	R\$ 721,80
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	217	R\$ 3,29	R\$ 713,93
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	1206	R\$ 0,15	R\$ 180,90
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA SALVADOR LIGABUE

Largo da Matriz, 215 - Freguesia do Ó - Tel. 3932-7113

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	261	R\$ 11,25	R\$ 2.936,25
Áreas internas: pisos frios	385	R\$ 11,25	R\$ 4.331,25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	35	R\$ 4,01	R\$ 140,35
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	38	R\$ 1,97	R\$ 74,86
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	300	R\$ 3,29	R\$ 987,00
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	719	R\$ 0,15	R\$ 107,85
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA CHICO SCIENSE

Av. Tancredo Neves, 1265 - Ipiranga - Tel. 2969-7066

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	755	R\$ 11,25	R\$ 8.493,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	R\$ 4,01	R\$ -
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média	1252	R\$ 1,97	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

frequência			2.466,44
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	116	R\$ 3,29	R\$ 381,64
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2007	R\$ 0,15	R\$ 301,05
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA ITAIM PAULISTA

Rua Barão de Alagoas, 340 – Itaim Paulista – Tel. 2562-9292

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	85	R\$ 11,25	R\$ 956,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	602	R\$ 7,15	R\$ 4.304,30
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	227	R\$ 4,01	R\$ 910,27
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	270	R\$ 3,29	R\$ 888,30
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	914	R\$ 0,15	R\$ 137,10
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA RAUL SEIXAS

Rua Murmúrios da Tarde, 211 – Itaquera – Tel. 2521-6411

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	247	R\$ 11,25	R\$ 2.778,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	77	R\$ 4,01	R\$ 308,77
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	116	R\$ 3,29	R\$ 381,64
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	324	R\$ 0,15	R\$ 48,60
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA TENDAL DA LAPA

Rua Guaicurus, 1100 – Lapa – Tel. 3862-1837

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
-----------------------------	-------------------------	---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	2586	R\$ 11,25	R\$ 29.092,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1449	R\$ 4,01	R\$ 5.810,49
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0	R\$ 3,29	R\$ -
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	4035	R\$ 0,15	R\$ 605,25
Quantidade de Funcionário: 4 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA M'BOI MIRIM

Av. Inácio Dias da Silva, s/n – M'Boi Mirim – Tel. 5514-3408

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	535	R\$ 11,25	R\$ 6.018,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	272	R\$ 4,01	R\$ 1.090,72
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	62	R\$ 3,29	R\$ 203,98
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	807	R\$ 0,15	R\$ 121,05
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA JULIO GUERRA

Praça Floriano Peixoto, 130 - Santo Amaro - 5523-6455

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	52	R\$ 11,25	R\$ 585,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	140	R\$ 4,01	R\$ 561,40
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	290	R\$ 1,97	R\$ 571,30
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0	R\$ 3,29	R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	482	R\$ 0,15	R\$ 72,30
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA CORA CORALINA

Rua Santana, 201 – Santo Amaro – Tel. 5631-0740

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	280	R\$ 11,25	R\$ 3.150,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	40	R\$ 4,01	R\$ 160,40
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	29	R\$ 3,29	R\$ 95,41
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	320	R\$ 0,15	R\$ 48,00
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA MANOEL CARDOSO DE MENDONÇA

Praça Dr. Francisco Ferreira Lopes, 434 – Santo Amaro – Tel. 5522-8897

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	528	R\$ 11,25	R\$ 5.940,00
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	200	R\$ 4,01	R\$ 802,00
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	525	R\$ 1,97	R\$ 1.034,25
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	43	R\$ 3,29	R\$ 141,47
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1253	R\$ 0,15	R\$ 187,95
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA SÃO MIGUEL PAULISTA

Rua Irineu Bonardi, 169 – São Miguel – Tel. 2297-9177

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
-----------------------------	-------------------------	---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	33	R\$ 11,25	R\$ 371,25
Áreas internas: pisos frios	315	R\$ 11,25	R\$ 3.543,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	315	R\$ 7,15	R\$ 2.252,25
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	103	R\$ 4,01	R\$ 413,03
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	446	R\$ 3,29	R\$ 1.467,34
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	766	R\$ 0,15	R\$ 114,90
Quantidade de Funcionário: 3 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA DO TREMEMBÉ

Av. Maria Amália Lopes de Azevedo, 190 – Tremembé – Tel. 2991-4291

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	350	R\$ 11,25	R\$ 3.937,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	317	R\$ 4,01	R\$ 1.271,17
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	163	R\$ 3,29	R\$ 536,27
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	667	R\$ 0,15	R\$ 100,05
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA CAMPO LIMPO

Rua Aroldo de Azevedo, 100 – Campo Limpo – Tel. 5841-8164

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	378	R\$ 11,25	R\$ 4.252,50
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	117	R\$ 4,01	R\$ 469,17
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	700	R\$ 1,97	R\$ 1.379,00
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	75	R\$ 3,29	R\$ 246,75



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1195	R\$ 0,15	R\$ 179,25
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA CIDADE TIRADENTES

Av. Sarah Kubitschek, 165 – Cidade Tiradentes – Tel. 3396-0044

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	101	R\$ 11,25	R\$ 1.136,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	172	R\$ 4,01	R\$ 689,72
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	2400	R\$ 1,97	R\$ 4.728,00
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	15	R\$ 3,29	R\$ 49,35
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2673	R\$ 0,15	R\$ 400,95
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA BRASILÂNDIA

Praça Benedita Cavalheiro, s/n – Brasilândia – Tel. 3922-9123

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	87	R\$ 11,25	R\$ 978,75
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	40	R\$ 4,01	R\$ 160,40
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	600	R\$ 1,97	R\$ 1.182,00
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	204	R\$ 3,29	R\$ 671,16
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	727	R\$ 0,15	R\$ 109,05
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

CASA DE CULTURA LAJEADO

Rua Capitão Pucci, 20 – Guaianazes – Tel. 3397-0151

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M ² / LTS	Valor Unitário M ² / Lts.	Valor Mensal M ² / Lts.
-----------------------------	-------------------------	---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0	R\$ 7,15	R\$ -
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	R\$ 4,01	R\$ -
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0	R\$ 3,29	R\$ -
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	0	R\$ 0,15	R\$ -
Quantidade de Funcionário: será verificado quando da implantação.			

CASA DE CULTURA SÃO MATHEUS

Rua José Francisco dos Santos, 502 – São Matheus – Tel. 3397-1160
Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS	Valor Unitário M²/ Lts.	Valor Mensal M²/ Lts.
Áreas internas: pisos acarpetados	0	R\$ 11,25	R\$ -
Áreas internas: pisos frios	321	R\$ 11,25	R\$ 3.611,25
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	161	R\$ 7,15	R\$ 1.151,15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	R\$ 4,01	R\$ -
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0	R\$ 1,97	R\$ -
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	82	R\$ 3,29	R\$ 269,78
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	482	R\$ 0,15	R\$ 72,30
Quantidade de Funcionário: 2 auxiliares de limpeza.			

VALOR TOTAL MENSAL R\$ 472.614,97 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e quatorze reais e noventa e sete centavos)

- 4.2. OS PREÇOS REFERIDOS CONSTITUIRÃO A QUALQUER TÍTULO A ÚNICA E COMPLETA REMUNERAÇÃO PELA PERFEITA E ADEQUADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PRESENTE, INCLUSIVE OS REFERENTES ÀS DESPESAS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, IMPOSTOS, TAXAS, EMOLUMENTOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS E ENCARGOS, DE MODO QUE NENHUMA OUTRA REMUNERAÇÃO SEJA DEVIDA.
- 4.3. O preço contratado somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta nos termos do Decreto Municipal n.º 48.971/07.
- 4.4. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta 13/01/2015), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97.
- 4.5. O reajuste será calculado nos termos do Decreto n.º 53.841/13 pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC.
- 4.6. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 4.7. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 4.8. Para fazer frente às despesas do presente ajuste, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação 25.70.13.392.3001.6.387.33.90.39.00.00 do orçamento vigente, através da Nota de Empenho sob n.º. 4359/2015 no valor de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

R\$ 5.198.764,67 (cinco milhões e cento e noventa e oito mil e setecentos e quatro reais e sessenta e sete centavos) e as despesas do(s) próximo(s) exercício(s) onerarão as dotações próprias, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA
DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Contratada se obriga a executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo às especificações e obrigações descritas no Anexo I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento, bem assim as ora mencionadas nesta cláusula.
- 5.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços, nos seguintes prazos;
- 5.1.1 Implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas das Unidades, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início.
- 5.1.2 - Execução dos serviços de DESINSETIZAÇÃO das Unidades, em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Início, para a primeira parcela, sendo as seguintes de acordo com o Projeto Básico.
- 5.2. A Contratada se obriga a apresentar mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- 5.3. A Contratada deverá manter controle sobre o andamento dos serviços prestados, inclusive através de inspeções em dias e horários indeterminados a serem feitas por seus prepostos, sendo no mínimo 01 (uma) inspeção por semana. Tais inspeções deverão ser obrigatoriamente registradas, de próprio punho pelo preposto, em livro próprio que ficará custodiado com a Administração.
- 5.4. No caso de falta do empregado ao dia de serviço, ou falta de empregado no quadro das equipes, a não reposição por parte da Contratada, no mesmo dia, acarretará em desconto para efeito de pagamento, além de estar sujeita às demais penalidades previstas neste contrato.
- 5.5. Os empregados da Contratada, deverão utilizar todos os dispositivos de proteção e segurança exigidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e mediante a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

necessidade dos serviços prestados à Contratante, ficando por conta da Contratada a responsabilidade, sem ônus à PMSP, pelas condições de segurança de seus empregados.

- 5.6. A Contratada se responsabilizará junto aos seus empregados, por todos os benefícios e encargos sociais assegurados pela Constituição e previstos na Convenção Coletiva com a entidade profissional competente.
- 5.7. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, prova de que:
 - 5.7.1. Está pagando os salários na data estipulada em lei;
 - 5.7.2. Anotou as carteiras de trabalho de seus empregados;
 - 5.7.3. Encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, bem como o fornecimento de vales transporte e alimentação, relativos à execução do contrato resultante desse certame.
- 5.8. Todos os funcionários encarregados da prestação dos serviços deverão ser formalmente apresentados, por documento próprio da empresa, à Contratante, mesmo nas hipóteses de substituição.
- 5.9. A Contratada deverá, quando do início dos serviços, encaminhar à Contratante, escala de jornada diária dos empregados, com cópias reprográficas das respectivas carteiras profissionais, comprometendo-se ainda a manter atualizadas as informações nos casos de exclusões, inclusões ou substituições no quadro das equipes.
- 5.10. Todas as despesas com transporte e alimentação dos funcionários, ficarão por conta da Contratada.
- 5.11. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização dos serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 5.12. Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 5.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no local de prestação dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 5.14 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.15. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.17. Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
- 5.18. Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços,
- 5.19. Indicar um Supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 5.20. Os Supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os serviços, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;
- 5.21. Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou emissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, obrigando-se ainda a manter seguro de responsabilidade e de garantia para cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou guarda da Contratante;
- 5.22. Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados, inclusive pela reposição de bens furtados por outros de características semelhantes.
- 5.23. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste.
- 5.24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**CLÁUSULA SEXTA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Compete à Contratante:

- 6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início da execução dos mesmos;
- 6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 6.6. Indicar instalações sanitárias;

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 7.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 7.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo:
 - 7.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 7.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 7.4. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 7.5. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a fiscalização dos serviços ficará a cargo do Coordenador de Equipamentos Esportivos de cada unidade em que a contratada prestará o serviço.
- 7.6. Os serviços, objeto deste contrato, serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 7.7. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços a terceiros, se feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- 7.7.1. Eventual autorização da Prefeitura deverá se dar prévia e expressamente à cessão, subcontratação ou transferência, devendo ser anexada ao Processo Administrativo correspondente, juntamente com os documentos necessários.
- 7.7.2. Em caso de subcontratação, a Contratada será a única responsável tanto em relação à Prefeitura, quanto a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA
DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

- 8.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 8.1.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e respectivos valores apurados
- 8.1.2. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

8.1.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.
- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

8.2 As medições dos serviços prestados deverão ser devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme descrito no item acima, a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos discriminados a seguir:

- Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.
- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.
- Cópia da Nota de Empenho.
- Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados.

8.3. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

8.3.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004.

8.3.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999.

8.3.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.

8.3.4. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 8.3.5. A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.
- 8.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 8.3.7. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.
- 8.3.8. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 8.3.9. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:
- 8.3.9.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;
- 8.3.9.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;
- 8.3.9.2.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.
- 8.3.9.2.2. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.
- 8.3.9.2.2.1. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da lei municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela lei municipal nº 14.042/05 e decreto municipal nº 46.598/05.

- 8.3.9.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;
- 8.3.9.4. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;
- 8.3.9.5. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- 8.3.9.6. Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- 8.3.9.7. Recibo da conectividade social.
- 8.4. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.
 - 8.4.1. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme previsto no Decreto nº 51.197/2010.
- 8.6. Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº 19.10.27.812.3017.4.502.3.3.90.39.00-00.
- 8.7. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 8.8. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 8.9. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**CLÁUSULA NONA
DAS PENALIDADES**

9.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, e de acordo com a Ordem Interna. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1. Multa de 0.5% (meio por cento) sobre o valor global estimado do contrato, por dia de atraso para início dos serviços, após a emissão pela Contratante da Autorização para início dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo considerar-se-á inexecução total do contrato;

9.1.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do serviço mensal correspondente, para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para início da jornada.

9.1.2.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço mensal correspondente, para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até meio período do horário estabelecido para a jornada, após o que considerar-se-á falta do funcionário;

9.1.3. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, de não execução total dos serviços, no caso de falta total da limpeza, em determinada Unidade, por unidade, discriminadas neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 05 (cinco) dias, após o que considerar-se-á inexecução do contrato.

9.1.4. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da medição mensal do respectivo serviço da Unidade para:

9.1.4.1. Falta de polidez no trato com os usuários por funcionário;

9.1.4.2. Falta de asseio ou uniformização inadequada por funcionário.

9.1.5. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, após devida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

notificação formal por parte da CONTRATANTE e não cumprimento do solicitado no prazo de 24 horas.

- 9.1.6. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.
- 9.1.7. Multa de 10% (por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o valor da parcela não executada, assim considerado o período mensal, acima do prazo previsto no subitem 9.1.3., limitados a 15 (quinze) dias, a critério da Administração.
- 9.1.7.1. No caso de inexecução parcial do contrato, em prazo superior ao estipulado no subitem 9.1.7, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 9.1.8. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor global estimado do contrato, por inexecução total do contrato.
- 9.1.8.1. No caso de inexecução total do contrato, além da multa de estipulado no subitem 9.1.8 caberá, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 9.2. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.
- 9.3. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subseqüentes.
- 9.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Contratante e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber ou de eventual garantia prestada pela contratada. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**CLAUSULA DÉCIMA
DA GARANTIA**

- 10.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a contratada prestou garantia no valor de **R\$ 283.568,98 (duzentos e oitenta e três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e oito centavos)**, correspondente a 5% do valor global estimativo do contrato, por meio de Seguro Garantia.
- 10.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.
- 10.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 10.3. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:
- 10.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa contratada, junto à Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a contratada e, estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;
- 10.3.1.1. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, este se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.
- 10.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 10.5 - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato;
- 10.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante.
- 10.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicação da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.

- 10.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 10.3 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO

- 11.1. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.
- 11.2. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES FINAIS

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

A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

- 12.2.1 Contrato social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (última ata de eleição)
- 12.2.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS
- 12.2.3. Certidão negativa de débitos tributários mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.
- 12.2.4. Comprovante de recolhimento do preço público, de acordo com o Decreto Municipal vigente, referente à elaboração do Contrato;
- 12.2.5. indicação de preposto/responsável e eventuais encarregados pelos serviços que deverão garantir o seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

assim, mantendo-se em contato permanente com a Unidade que prestará o serviço.

12.2.5.1. Os eventuais encarregados reportar-se-ão sempre ao preposto que se reportara aos responsáveis pela fiscalização do serviço em cada Unidade, os quais deverão tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as eventuais falhas detectadas;

12.3. Integram este Contrato a proposta da empresa e o Edital da Licitação do Pregão Eletrônico nº 005/SMC/DEC/2014, com seus anexos, que o precedeu.

12.4. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/03, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, legislação aplicável à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos, que deverá ser observada no decorrer de toda contratação.

12.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

12.4.2. O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

12.6. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.7. A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos no presente Contrato.

12.8. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

12.9. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

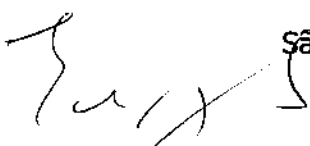


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

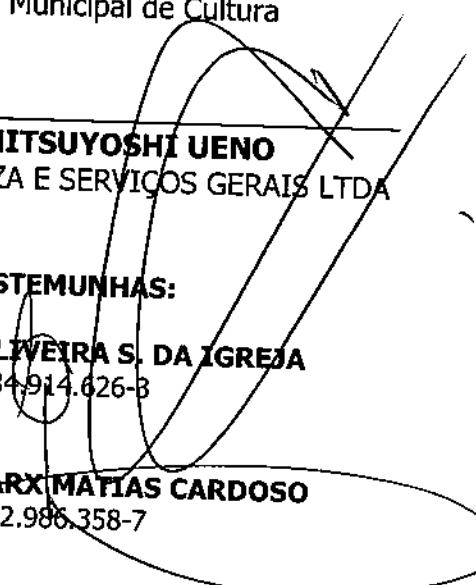
12.10. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

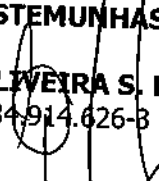
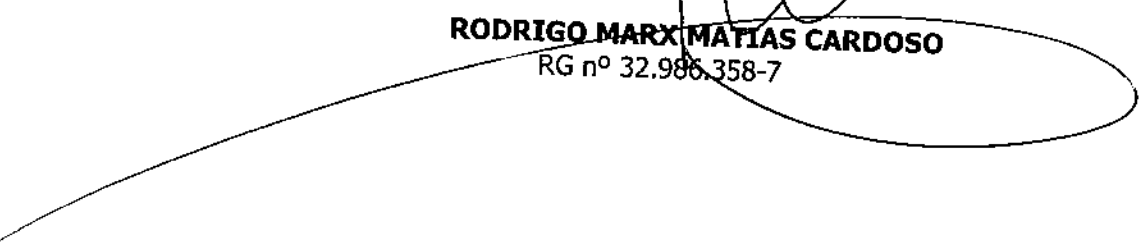
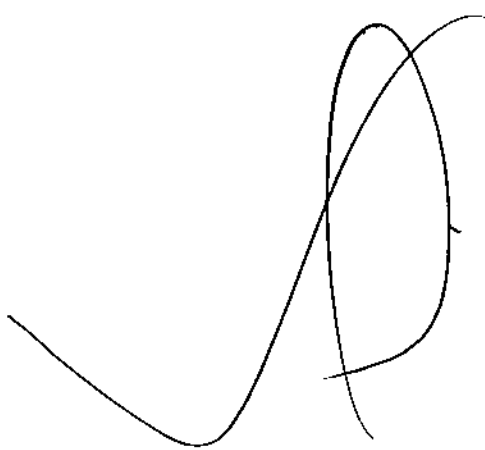
São Paulo, 27 de janeiro de 2015.


EDUARDO AUGUSTO SENA

Diretor do Departamento de Expansão Cultural
Secretaria Municipal de Cultura


LAURO MITSUYOSHI UENO
PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA

TESTEMUNHAS:


VÂNIA DE OLIVEIRA S. DA IGREJA
RG nº 34.914.626-3
RODRIGO MARX MATIAS CARDOSO
RG nº 32.986.358-7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I
CADERNO TÉCNICO

PROJETO BASICO - MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
MÍNIMAS

PROCESSO N.º: 2014-0.307.725-4
EDITAL N.º: 005/SMC/DEC/2014
MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC
TIPO: Menor Preço Global Mensal
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, dedetização e desratização conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 005/SMC/DEC/2014, como Anexo I.

OBJETO: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial; bem como limpeza dedetização, desratização e desinsetização semestral, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene; com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para este fim; para as unidades denominadas:

CENTRO DE FORMAÇÃO CULTURAL CIDADE TIRADENTES

Rua Inácio Monteiro, 6900 - Cidade Tiradentes – Tel. 2555-2949

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	55
Áreas internas: pisos frios	7322
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	930
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	10500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros internos sem exposição a situação de risco	2154
Vidros externos com exposição a situação de risco: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	1072
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	18807

CENTRO CULTURAL PENHA

Largo do Rosário, 20 - Penha – Tel. 2295-0401

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	2398
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	524
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	539
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	273
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	438
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3734



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TEATRO ALFREDO MESQUITA

Av. Santos Dumont, 1770 – Santana – Tel. 2221-3657

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	654
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	45
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1893
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	445
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	49
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3037

TEATRO JOÃO CAETANO

Rua Borges Lagoa, 650 – Vila Clementino – Tel. 5549-1744

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	1484
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	306
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	216



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	475
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	347
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	2481

TEATRO CACILDA BECKER

Rua Tito, 295 - Lapa - Tel. 3864-4513 - Raphael

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	421
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	48
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	94
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	815
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	16
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	1378

TEATRO ZANONI FERRITE

Av. Renata, 163 - Vila Formosa - Tel. 2216-1520

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
------------------------------------	-----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	366
Áreas internas: pisos frios	74
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	239
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1218
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	118
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	35
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2015

TEATRO DÉCIO DE ALMEIDA PRADO

Rua Cojuba, 45 – Itaim Bibi – 3079-3438

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	137
Áreas internas: pisos frios	223
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	596
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	113
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	956



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TEATRO PAULO EIRÓ

Av. Adolfo Pinheiro, 765 – Santo Amaro – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	1900
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	101
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	140
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	100
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro*) e quinzenal (face interna)	359,00
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2241

**: para efetuar este serviço de limpeza de vidros será necessária a utilização de andaimes. Altura máxima da fachada é de 10,98.*

TEATRO ARTHUR AZEVEDO

Av. Paes de Barros, 955 – Mooca – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	1009
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	398



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	200
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	150
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	452
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1757

TEATRO FLÁVIO IMPÉRIO

Rua Iaves Pedroso, 600 – Cangaíba – Tel. 3397-0170

Horário de prestação de serviços: das 10h00 às 22h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	614
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	228
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	800
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	1900
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	49
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3542



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA

Rua Volkswagen, s/n – Jabaquara – Tel. 3079-3438

Horário de prestação de serviços: das 07h00 às 19h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	1137
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	231
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	0
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	228
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1368

GALERIA OLIDO

Av. São João, 473 – Térreo – Centro – Tel. 3397-0170

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Limpeza de fachada –	200 m² mármore 50 m² vidros
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	3326



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SEDE – DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL
Av. São João, 473 – 6º andar – Centro – Tel. 3397-0150

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1293

CASA DE CULTURA PALHAÇO CAREQUINHA
Rua Professor Oscar Barreto Filho, 252 – Capela do Socorro – Tel. 5925-4943
Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	107
Áreas internas: pisos frios	1020
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	250
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	286
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1377

CASA DE CULTURA DO BUTANTÃ
Rua Junta Mizumoto, 13 – Butantã – Tel. 3742-6218
Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
------------------------------------	-----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	1026
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	180
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	217
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1206

CASA DE CULTURA SALVADOR LIGABUE

Largo da Matriz, 215 – Freguesia do Ó – Tel. 3932-7113

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	261
Áreas internas: pisos frios	385
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	35
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	38
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	300
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA CHICO SCIENSE

Av. Tancredo Neves, 1265 – Ipiranga – Tel. 2969-7066

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	755
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	0
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	1252
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	116
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2007

CASA DE CULTURA ITAIM PAULISTA

Rua Barão de Alagoas, 340 – Itaim Paulista – Tel. 2562-9292

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	85
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	602
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	227



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	270
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	914

CASA DE CULTURA RAUL SEIXAS

Rua Murmúrios da Tarde, 211 – Itaquera – Tel. 2521-6411

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	247
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	77
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	116
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	324

CASA DE CULTURA TENDAL DA LAPA

Rua Guaicurus, 1100 – Lapa – Tel. 3862-1837

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
------------------------------------	----------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	2586
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	1449
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	4035

CASA DE CULTURA M'BOI MIRIM

Av. Inácio Dias da Silva, s/n - M'Boi Mirim - Tel. 5514-3408

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	535
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	272
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	62
Dedetização, desinsetização e desratização e - Frequência semestral.	807



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA JULIO GUERRA

Praça Floriano Peixoto, 130 – Santo Amaro – 5523-6455

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	52
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	140
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	290
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	482

CASA DE CULTURA CORA CORALINA

Rua Santana, 201 – Santo Amaro – Tel. 5631-0740

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	280
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	29
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	320

CASA DE CULTURA MANOEL CARDOSO DE MENDONÇA

Praça Dr. Francisco Ferreira Lopes, 434 – Santo Amaro – Tel. 5522-8897

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	528
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	200
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	525
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	43
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1253

CASA DE CULTURA SÃO MIGUEL PAULISTA

Rua Irineu Bonardi, 169 – São Miguel – Tel. 2297-9177

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
------------------------------------	----------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	33
Áreas internas: pisos frios	315
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	315
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	103
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	446
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	766

CASA DE CULTURA DO TREMEMBÉ

Av. Maria Amália Lopes de Azevedo, 190 – Tremembé – Tel. 2991-4291

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	350
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	317
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	163
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	667



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CASA DE CULTURA CAMPO LIMPO

Rua Aroldo de Azevedo, 100 – Campo Limpo – Tel. 5841-8164

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	378
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	117
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	700
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	75
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	1195

CASA DE CULTURA CIDADE TIRADENTES

Av. Sarah Kubitschek, 165 – Cidade Tiradentes – Tel. 3396-0044

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	101
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	172



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	2400
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	15
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	2673

CASA DE CULTURA BRASILÂNDIA

Praça Benedita Cavalheiro, s/n – Brasilândia – Tel. 3922-9123

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	87
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	40
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	600
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	204
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	727

CASA DE CULTURA LAJEADO

Rua Capitão Pucci, 20 – Guaianazes – Tel. 3397-0151

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
------------------------------------	-----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	0
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	0
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	0
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	0
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	0

CASA DE CULTURA SÃO MATHEUS

Rua José Francisco dos Santos, 502 – São Matheus – Tel. 3397-1160

Horário de prestação de serviços: das 08h00 às 20h00 (de segunda-feira a domingo)

RESUMO DAS AREAS ABRANGIDAS	M² / LTS
Áreas internas: pisos acarpetados	0
Áreas internas: pisos frios	321
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	161
Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	0
Áreas externas: pátios e áreas verdes - média frequência	0
Vidros externos: frequência trimestral (face externa do vidro) e quinzenal (face interna)	82
Dedetização, desinsetização e desratização e – Frequência semestral.	482



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

I - Áreas Internas - Pisos Acarpetados:

I.1 - Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

I.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

d) 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 considerados necessários à frequência trimestral.

e) ANUAL

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

I.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

I.4 - A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "halls", acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

I.5 - Os tapetes e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

II - Áreas Internas - Pisos Frios

II. 1 - Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

a) DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários 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 domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização 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, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso 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;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos 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 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;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) 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.

II.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

II.4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

III - Áreas Internas Com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão

III.1 - Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

III.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro 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 produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) 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.

III.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

III.4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

IV - Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

IV.1 Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

IV.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Limpar / remover o pó de capachos;
 - Limpar adequadamente cinzeiros;
 - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela 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;
 - Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeira e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.
- b) SEMANAL**
- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item "D" a seguir;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- c) MENSAL**
- 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;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**
- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
 - Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- IV.3** - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo, em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais,
- IV.4** - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- V - Áreas externas - pátios e áreas verdes - média frequência - (1 vez por quinzena)**
- V.1** - Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.
- V.2** - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- a) QUINZENAL**
- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;
 - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, 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;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
 - Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- V.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

VI - Vidros Externos - Frequência Trimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

VI.1 - 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.

VI.2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

- a) QUINZENAL - Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.
- b) TRIMESTRAL - Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

VI.3 - Os serviços poderão ser executados de Segunda a Domingo em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

VII - Desinsetização e Desratização nas áreas internas e externas

VII.1 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) SEMESTRAL

b) Após 10 (dez) dias da emissão da ordem de início

-Efetuar a Desinsetização e Desratização nas áreas internas e externas com fornecimento de Laudo Técnico dos serviços realizados, em atendimento a Legislação da Vigilância Sanitária.

VIII - Limpeza de Fachada

VIII.1 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINIZENALMENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Principais sujidades encontradas:

- Pixações efetuadas com spray;
- Colagens de panfletos e/ou adesivos;

A limpeza deverá ser efetuada com produtos que restaure as características da fachada e que não comprometam a mesma.

b) Considerando que a fachada ocupa três andares deverão ser utilizados equipamentos tais como:

- Andaime;
- Cones e fitas para isolamento;
- EPI's.

3.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, papel higiênico, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

a) Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 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;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 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;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

b) Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante; Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, entre outras.

c) Uso Racional da Água

- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

d) Uso Racional de Energia Elétrica

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

e) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
 - Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá Observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

- Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)
- Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

f) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados Pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tenso ativas aniônicas;
 - a) Considera-se biodegradável a substância tenso ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - b) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- A. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
 - a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - Internacional Agency Research on Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

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

- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. - Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

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

g) Poluição Sonora

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

IV - A descrição das obrigações e responsabilidades da contratante deverão, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

- Indicar instalações sanitárias;

- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

- Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

- Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante e reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
Não permitir que o funcionário execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

Fazer exigências a contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, descontando-se do valor devido, o equivalente a indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis a Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.