

PROCESSO SDE nº0503/2020
PREGÃO ELETRÔNICO SDE nº026/2020
CONTRATO SCO nº020/2020

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO CASA E A EMPRESA DAY SERVICE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELLI ME, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

I - CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE - FUNDAÇÃO CASA-SP**, instituída pela Lei n.º 185, de 12 de dezembro de 1973, com respectivas alterações, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 44.480.283/0001-91, sediada na Rua Florêncio de Abreu, n.º 848 – Luz - São Paulo - Capital, neste ato representada pelo senhor Paulo Dimas Debellis Mascaretti, Secretário da Justiça e Cidadania, respondendo pelo expediente da Fundação CASA, nos termos do Decreto de 02-01-2019, publicado no DOE de 03-01-2019 e por seu Diretor Administrativo Aurelio Olimpio de Souza, nomeado nos termos da Portaria Administrativa n.º 831/2019, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

II - CONTRATADA: **DAY SERVICE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELLI ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº15.290.543/0001-68, localizada à Avenida Evaristo Delfino Pinto, nº701 – andar 1, conjunto 1, sala 1, Centro – São Lourenço da Serra, São Paulo, CEP 06890-970, neste ato representada por seu sócio administrador Fernando Silva Ferreira, portador da Cédula de Identidade nº 24.476.146-2 e inscrito no CPF/MF sob o nº147.692.698-03, conforme consta da Cláusula Sexta do Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima mencionadas e qualificadas têm entre si justo e acertado o presente Termo de Contrato, objetivando a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, no qual se submetem as partes às cláusulas e condições adiante estipuladas, que reciprocamente se outorgam e aceitam e que darão integral cumprimento, por si, seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

A lavratura do presente contrato decorre de licitação promovida na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, de nº026/2020, advinda da CI UniCaSA nº 006/2020, que deu origem ao Processo SDE nº0503/2020, realizada com arrimo nas disposições contidas na Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 e Resolução da Casa Civil n.º 27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se subsidiariamente, o Decreto estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002 e a Portaria Normativa n.º 063, de 06 de agosto de 2003, sujeitando-se, as partes contratantes às normas estabelecidas na Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e na Lei estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações respectivas, bem como, pelas demais normas legais e regulamentares vigentes aplicáveis à matéria, incluindo-se, aqui, o estudo contido no **VOLUME 3 "Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial"** do CADTERC, editado pela Secretaria da Fazenda e as cláusulas contratuais que reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a UNICASA e NIDA, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos locais indicados no Memorial Descritivo, observando-se os prazos e condições previstos na Ordem de Início, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **15 (quinze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Memorial Descritivo, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

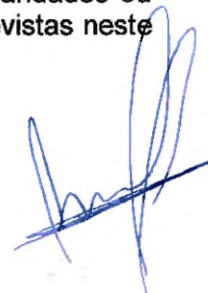
O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$17.189,09 (dezesete mil, cento e oitenta e nove reais e nove centavos), perfazendo o total estimado de R\$ 257.836,35 (duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos), **mediante os valores unitários constantes de sua proposta, apresentada no certame licitatório e que faz parte integrante do presente Termo de Contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de **janeiro/2019, que será considerado como o mês de referência dos preços.**

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 001.001.001, de classificação funcional programática 14.122.1729.5904.0000 e categoria econômica 3.3.90.37.96.

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. 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 realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VI do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

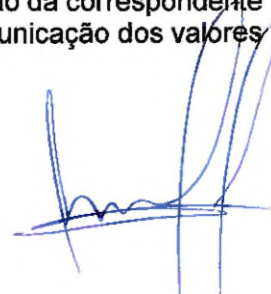
e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.



CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS -

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Fundação CASA-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 44.480.283/0001-91, situada na Rua Florêncio de Abreu, n.º 848 - 7º andar - Luz - São Paulo - SP - CEP 01.030-001, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

III - Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção para regularização de erro ocorrido na emissão do documento fiscal, de acordo com o Comunicado SINIEF 01, de 30/03/2007, que deverá ser encaminhada ao gestor da CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias e desde que o erro não esteja relacionado aos seguintes fatores:

- a) Variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação.
- b) Correção de dados cadastrais que impliquem mudança do remetente ou do destinatário.
- c) Data de emissão ou de saída.

IV - Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento mencionado será recontado, a partir da data da sua apresentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

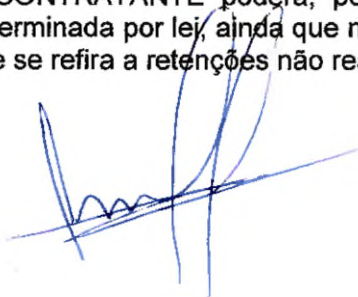
Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.



PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

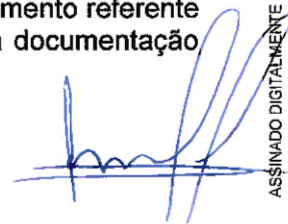
d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação tributária vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de **11% (onze por cento), sobre o mínimo de 80% (oitenta por cento)** do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

- c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

PARÁGRAFO OITAVO

Em conformidade com o disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 2.462, de 30/08/1988, artigo 55 da Lei 7.713, de 22/12/1988 e artigo 716 do Decreto 9580, de 22/11/2018, estão sujeitas a incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte, à alíquota de **1% (um por cento)** sobre a nota fiscal/fatura, na qual deverá constar em destaque o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA IRRF".

- a) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar Declaração de sua condição, bem como a guia DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e respectivo comprovante de pagamento, caso em que a retenção estará dispensada.

PARÁGRAFO NONO

Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS).
b) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).
c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
d) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$7.735,09, correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, **deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.** A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Modalidades. A garantia contratual poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da CONTRATANTE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.



II. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

III. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

IV. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo terceiro desta cláusula. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a CONTRATADA poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente, afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no parágrafo terceiro desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

- I. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- II. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
- III. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- IV. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

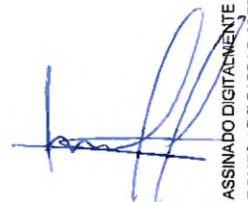
- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO

Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

PARÁGRAFO SEXTO

Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize o levantamento do depósito em dinheiro.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 03 de julho de 2020.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE – FUNDAÇÃO CASA

Paulo Dimas Debellis Mascaretti
Secretário da Justiça e Cidadania
Respondendo pelo Expediente da Fundação CASA

Aurelio Olimpio de Souza
Diretor Administrativo

CONTRATADA: DAY SERVICE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELLI ME



Fernando Silva Ferreira
Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

Paulo César Crusca Júnior
Gerente Administrativo

Romes Aziz Sabbag
Diretor de Divisão

Documento assinado digitalmente, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO I.1.
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

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

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários.

2.1.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|---|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, |





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

| | |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:▪ Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo 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;▪ Trocar os sacos de lixo de todos os cestos dos banheiros (destinados à descarte de papel higiênico e de papel toalha).▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar os azulejos e pisos das copas com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ 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 manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;▪ Encerar e 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. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e 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. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

2.1.2. Consideração Final

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

2.2. Áreas Internas – Laboratórios

São consideradas como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

2.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; ▪ Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; |

| | |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar e 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. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

2.2.2. Considerações Finais

- a) No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- b) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- c) Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas

2.3. Áreas Internas – Almoarifados/ Galpões

São consideradas como áreas internas – almoarifados e galpões – as áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos.

2.3.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

| Frequência | Etapas e atividades |
|--|--|
| Áreas administrativas de almoxarifados | |
| Diária | <ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none">- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;▪ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Áreas operacionais de almoxarifados/galpões | |
| Diária | <ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Áreas administrativas de almoxarifados | |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">▪ 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 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;▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; |



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Áreas operacionais de almoxarifados/galpões | |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc. |
| Áreas administrativas de almoxarifados | |
| Quinzenal | <ul style="list-style-type: none">Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none">Limpar e 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. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none">Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

2.3.2. Consideração Final

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

2.4. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

2.4.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none">Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de |

| | |
|------------|---|
| | <p>incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo 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 e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis 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. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar e 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. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

2.4.2. Consideração Final

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

2.5. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

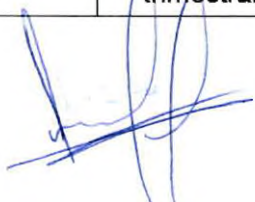
São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

2.5.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:



| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|---|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: ▪ Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; ▪ Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis e armários; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar e 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. |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |



2.5.2. Consideração Final

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

2.6. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

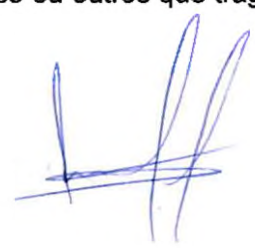
2.6.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 2.6.2. Utilização da Água. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.6.2. Utilização da Água; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. |

2.6.2. Utilização da Água

- a) 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 a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;



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

2.6.3. Consideração Final

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

2.7. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

2.7.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|--|
| Diária | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal. |

2.7.2. Utilização da Água

- a) A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

2.8. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (1 Vez por Semana)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

2.8.1. Rotinas e Frequências de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

| Frequência | Etapas e atividades |
|------------|--|
| Semanal | <ul style="list-style-type: none">Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |

2.8.2. Utilização de Água

- A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

2.9. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

2.9.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas do Anexo I.2.

| Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos | |
|--|--|
| Face Externa – Frequência Trimestral | |
| Quinzenal | ▪ Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Trimestral | ▪ Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Face Externa – Frequência Semestral | |
| Quinzenal | ▪ Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Semestral | ▪ Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

3.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

3.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.1.2. 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.

3.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

3.1.4. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma¹ de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

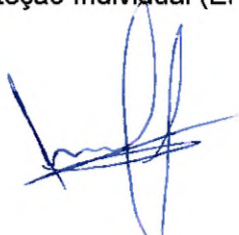
3.1.5. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

3.1.6. No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

3.1.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

3.1.9. Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).



3.1.10. 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.

3.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

3.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

3.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

3.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

3.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

3.1.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

3.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

3.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

3.1.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

3.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.1.21. 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 termos de qualidade, de quantidade ou de destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

3.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

3.1.23. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

3.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



3.1.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

3.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

3.1.27. 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 e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

3.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

a) 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, observando as normas ambientais vigentes;

b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo VI.2 deste Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

3.2.1. Uso Racional da Água

a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

c) 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;





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

- d) Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- e) 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 pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

3.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) 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, entre outros;
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- f) Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

3.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

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

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, 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 sua disposição em aterro sanitário;

f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

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

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

3.2.4. Saneantes Domissanitários

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;



b) 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;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal no 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, 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 tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O 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.
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

h) 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;

i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização – tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

l) 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.

3.2.5. Poluição Sonora

a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em 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 do 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.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 4.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 4.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 4.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

4.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

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

4.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo VI.2 deste Edital);

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

4.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores;

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

4.12. 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 à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

4.12.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

4.12.1. 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.

4.13. Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

4.14. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1. Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada, para comprovar o registro de função profissional;

5.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;

5.4. Utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

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



ANEXO I.2.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS

1. RELAÇÃO DOS LOCAIS E METRAGENS

2. ENDEREÇO

UNICASA – Universidade Corporativa da Fundação CASA e **NIDA** – Núcleo de Identificação e Documentação do Adolescente:

Avenida Celso Garcia nº 2593 – Belenzinho – São Paulo – SP – CEP: 03063-000

| ITEM | ÁREA (M ²) | UNID | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
|------|------------------------|----------------|---|
| 01 | 3.055,85 | M ² | ÁREAS INTERNAS: PISOS FRIOS (ESCRITÓRIOS, COPAS, BANHEIROS) |
| 02 | 65,75 | M ² | ÁREAS INTERNAS: LABORATÓRIOS |
| 03 | 71,85 | M ² | ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS / GALPÕES |
| 04 | 86,50 | M ² | ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO |
| 05 | 223,10 | M ² | ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO |
| 06 | 1.200,00 | M ² | ÁREAS EXTERNAS: PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES |
| 07 | 300,00 | M ² | ÁREAS EXTERNAS: VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS |
| 08 | 3.430,00 | M ² | ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA |
| 09 | 1.100,00 | M ² | VIDROS EXTERNOS (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO) - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL |
| 10 | 740,00 | M ² | VIDROS EXTERNOS (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO) - FREQUÊNCIA SEMESTRAL |



ANEXO II
PLANILHA DE PROPOSTA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA A UNICASA E NIDA

| SERVIÇOS | VALORES MENSAIS (R\$/m²/mês) (1) | Área (m²) (2) | TOTAL MENSAL (R\$) (3) = (1) x (2) |
|--|----------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 01 Áreas Internas: pisos frios (escritórios, copas, banheiros) | <u>4,00</u> | <u>3.055,85</u> | <u>12.223,40</u> |
| 02 Áreas Internas: laboratórios | <u>4,60</u> | <u>65,75</u> | <u>302,45</u> |
| 03 Áreas Internas: almoxarifados / galpões | <u>1,20</u> | <u>71,85</u> | <u>86,22</u> |
| 04 Áreas Internas com espaços livres - saguão, hall e salão | <u>1,40</u> | <u>86,50</u> | <u>121,10</u> |
| 05 Áreas Internas: sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | <u>3,20</u> | <u>223,10</u> | <u>713,92</u> |
| 06 Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações | <u>1,00</u> | <u>1.200,00</u> | <u>1.200,00</u> |
| 07 Áreas Externas: variação de passeios e arruamentos | <u>0,30</u> | <u>300,00</u> | <u>90,00</u> |
| 08 Áreas Externas: pátios e áreas verdes - alta frequência | <u>0,20</u> | <u>3.430,00</u> | <u>686,00</u> |
| 09 Vidros Externos (com exposição a situação de risco) - frequência trimestral | <u>1,00</u> | <u>1.100,00</u> | <u>1.100,00</u> |
| 10 Vidros Externos (com exposição a situação de risco) - frequência semestral | <u>0,90</u> | <u>740,00</u> | <u>666,00</u> |
| TOTAL MENSAL (R\$) | | | <u>17.189,09</u> |
| PRAZO CONTRATUAL | | | 15 meses |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$) | | | <u>257.836,35</u> |

Fonte: Vol. 03 - CADTERC-Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial - Data-base: JANEIRO/20



ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

2.3 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim” em cada um dos itens vistoriados.

4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:

a) **ÓTIMO**- Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) **BOM**- Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) **REGULAR**- Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

d) **RUIM**- Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujeiras em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;


- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

| ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM |
|--|-------|-----|---------|------|
| Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas. | | | | |
| Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia | | | | |
| Comprovação dos treinamentos realizados no período | | | | |

4.3. Todos os Ambientes

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|----------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Armários (face externa) | | | | | | Prateleiras | | | | | |
| Batentes | | | | | | Paredes | | | | | |
| Filtros e/ou Bebedouros | | | | | | Pias | | | | | |
| Mesas | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Cadeiras | | | | | | Corrimãos | | | | | |
| Móveis em geral | | | | | | Cestos de lixo | | | | | |
| Cortinas e/ou Persianas | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Placas indicativas | | | | | | Pisos | | | | | |
| Divisórias | | | | | | Peitoril das janelas | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Quadros em geral | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Portas | | | | | |
| Escadas | | | | | | Extintores de incêndio | | | | | |
| Elevadores | | | | | | Ralos | | | | | |
| Espelhos Interruptores | | | | | | Rodapés | | | | | |





FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Espelhos e tomadas | | | | | | Saídas de ar condicionado | | | | | |
| Gabinetes (pias) | | | | | | Saboneteiras (face externa) | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Teto | | | | | |
| Janelas (face externa) | | | | | | Telefones | | | | | |
| Janelas (face interna) | | | | | | Ventiladores | | | | | |
| Luminárias (similares) | | | | | | Vidros internos | | | | | |
| Luzes Emergência | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Maçanetas | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |

4.4. Sanitários/Vestiários

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|-------------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|--------------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Abastecimento de material higiênico | | | | | | Pisos | | | | | |
| Azulejos | | | | | | Portas (balentes, maçaneta) | | | | | |
| Box | | | | | | Ralos | | | | | |
| Chuveiros | | | | | | Rodapés | | | | | |
| Cestos de lixo | | | | | | Saboneteiras face externa | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Saídas de ar condicionado | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Divisórias (granito) | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Espelhos | | | | | | Teto | | | | | |
| Gabinetes | | | | | | Válvulas de descarga | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Vasos sanitários | | | | | |
| Janelas | | | | | | Vidros Box | | | | | |
| Luminárias (e similares) | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |
| Parapeitos | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Pias | | | | | | Vidros Internos | | | | | |

4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|------------|-------|-----|---------|------|---------------|--------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Elevadores | | | | | | Pisos | | | | | |
| Escadas | | | | | | Rampas | | | | | |

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|--------------|-------|-----|---------|------|---------------|---------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos | | | | | | Produtos de Limpeza | | | | | |

4.7. Apresentação/Uniformes

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|--|-------|-----|---------|------|---------------|----------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos de Proteção Individual – EPIs | | | | | | Uniforme | | | | | |

5. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

6. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

b) Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.
- 7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
- 8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.



ANEXO III.1

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

| | |
|---------------------------------------|--|
| Contrato nº: | |
| Unidade: | |
| Período: | |
| Data: | |
| Contratada: | |
| Responsável pela Fiscalização: | |
| Gestor do Contrato: | |

Quantidade de itens vistoriados ("X")

| Quantidade de itens vistoriados | Quantidade ("a") | Equivalência ("b") | Pontos obtidos (Y= "a" x "b") |
|---------------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------|
| Quantidade de "ótimo" = | | x 100 | |
| Quantidade de "bom" = | | x 80 | |
| Quantidade de "regular" = | | x 50 | |
| Quantidade de "ruim" = | | x 30 | |
| TOTAL | | | |

A nota ("N") será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos ("Y") dividido pelo número total de itens vistoriados ("X").

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

Resultado final:

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|----------------------------|--|
| Liberação total da fatura | NOTA maior ou igual a 90 PONTOS |
| Liberação de 90% da fatura | NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS |
| Liberação de 80% da fatura | NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS |
| Liberação de 65% da fatura | NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS |
| Liberação de 50% da fatura | NOTA menor que 50 PONTOS |

| | | | |
|-------|--|--|-----------------------------------|
| Nota: | Assinatura do Responsável pela Fiscalização: | Assinatura do Responsável da Contratada: | Assinatura do Gestor do Contrato: |
|-------|--|--|-----------------------------------|

ANEXO III.2

EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

| | |
|--------------------|-----------------|
| CONTRATO Nº | ADMINISTRADOR |
| EMPRESA CONTRATADA | ENCARREGADO |
| CONTRATANTE | ÁREA (ENDEREÇO) |

| | | |
|------------------|--|-----------------------------------|
| DATA _/_/ | TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS | |
| | DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | LOCAL | CIENTE CONTRATANTE (visto e data) |
| DATA _/_/ | TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS | |
| | DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | LOCAL | CIENTE CONTRATANTE (visto e data) |
| DATA _/_/ | TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS | |
| | DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | LOCAL | CIENTE CONTRATANTE (visto e data) |

