

## ANEXO I - TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1. **DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:** Trata-se de contratação objetivando a prestação de **serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação predial**, em ambientes internos e externos, em objetos, móveis e equipamentos, lavagem de cortinas e roupas de cama e veículos, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, a serem realizados **nos prédios das Unidades Escolares** localizados nos seguintes endereços:

- a. **Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos**, situados na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- b. **Unidade CEI - Centro Educação Infantil Zona Norte**, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

Serão utilizados nos serviços de limpeza, **produtos saneantes, tais como detergentes, desinfetantes ou substâncias preparadas para a higienização e desinfecção** destinados à aplicação em objetos, móveis e ambientes, apropriados para cada tipo de limpeza e fornecidos pela FITO.

2. **EQUIPE DE TRABALHO:** Para a equipe de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar funcionários da seguinte categoria profissional:

- a. **30 (trinta) - Auxiliares de Limpeza – (vinte mulheres e dez homens);**
- b. **02 (dois) Encarregados;**

– Os funcionários serão lotados nas Unidades Escolares, conforme abaixo:

- a. - Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos, na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP:

- **15 (quinze) auxiliares de limpeza, sendo 10 (dez) mulheres, 05 (cinco) homens;**  
- **01 (um) encarregado.**

- b. - Unidade CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP:

- **15 (quinze) auxiliares de limpeza, sendo 10 (dez) mulheres e 05 (cinco) homens;**  
- **01 (um) encarregado;**

A contratação desses profissionais se dará através das solicitações da Contratante na medida em que for constatada a necessidade, observada a demanda de serviço.

Os auxiliares de limpeza e os encarregados cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais: de segundas às sextas-feiras, 08 (oito) horas diárias, em turnos compreendidos entre 6 horas e 22 horas, com 60 (sessenta) minutos de intervalo; aos sábados, compreendidos entre 6 horas e 14 horas, subdivididos em turnos que melhor atender às necessidades da FITO.

Os profissionais deverão seguir orientações para execução dos serviços se reportando a um funcionário de limpeza da Contratante, nas Unidades Escolares onde houver um responsável para liderar, avaliar e inspecionar o serviço.

A Contratada deverá manter seus funcionários identificados por meio de crachás, com fotografia recente, provê-los dos equipamentos de proteção individual – EPI's e mantê-los uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas.

Os uniformes deverão ser compostos nos modelos e cores previamente aprovados pela Contratante, cujas amostras deverão ser enviadas para análise antecipadamente, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, devendo ser substituídos a cada 12 meses ou quando solicitados pela Contratante pelo desgaste prematuro. O uniforme deverá ser fornecido somente para os auxiliares de limpeza e obedecerá ao seguinte modelo:

- 02 conjuntos de uniforme padrão – jaleco  $\frac{3}{4}$  com gola e mangas curtas e calça esporte com  $\frac{1}{2}$  elástico;
- 1 par de sapatos vulcanizado;
- 1 par de botas de borracha.

### 3. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente
2. Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções em cada Unidade Escolar, que deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da Contratada.
3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
4. Garantir diariamente a presença dos funcionários em cada Unidade Escolar previstos em contrato, providenciando a reposição ou substituição das faltas, afastamentos ou férias dos seus empregados;
5. Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Contratada.
6. Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
7. Não permitir que seus profissionais se dirijam a qualquer servidor do Contratante para tratar de assuntos relacionados aos serviços.
8. Receber as reivindicações apresentadas pela Contratante, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
9. Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.
10. Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo durante o horário das 6h30min às 18h30min suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas e garantindo que todas as áreas da Contratante permaneçam limpas durante todo o horário.
11. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
12. Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.
13. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
14. Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e informar imediatamente os danificados;

15. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., que porventura venham a ser utilizados na execução dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho;
18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
20. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, acondicionando adequadamente cada tipo de lixo e detritos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
21. Respeitar a legislação vigente quando da realização de atividades com produtos químicos e aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Contratada responder perante os órgãos fiscalizadores;
22. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao Contratante ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades nas Unidades Escolares da Contratada, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

1. Designar os responsáveis pela fiscalização para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, em cada Unidade Escolar.
2. Notificar, verbal ou por escrito, a critério da Contratante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
3. Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
4. Fornecer todo o material, produtos e equipamentos necessários para execução dos serviços contratados, bem como para a distribuição e abastecimento de todos os ambientes de cada Unidade Escolar, principalmente os sanitários.
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviço, objeto deste contrato.

#### **5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

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

1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
2. Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
3. Avaliar a qualquer tempo os serviços executados pela contratada, bloqueando o pagamento do valor mensal do contrato, se achar necessário, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

4. A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços contratados, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua qualidade, horário e tempo de execução, determinados pela Contratante;

5. Solicitar o remanejamento de funcionários da Contratada entre as Unidades Escolares, a qualquer tempo, conforme necessidade da Contratante, para reforçar a equipe de limpeza em quaisquer tipos de eventos, como formaturas, festas juninas, ou mutirões de limpeza.

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme a necessidade apontada pela Contratante, em áreas internas e externas de cada Unidade Escolar:

- Varrer e recolher o lixo como papéis, latas, garrafas, plásticos, detritos orgânicos e folhagens secas, etc, para os cestos de lixo de todos os ambientes internos e externos, inclusive das áreas verdes, acondicionando-os convenientemente em sacos de lixo;
- Recolher o lixo dos cestos de lixo localizados nas salas, banheiros, corredores, pátios e demais ambientes, substituindo os sacos de lixo sempre que necessário, conforme a necessidade, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local apropriado, a lixeira principal;
- Retirar o lixo reciclável e guarnece-los em sacos plásticos próprios;
- Manter a lixeira principal organizada, mantendo o lixo recolhido em sacos plásticos, limpando e lavando sempre que necessário;
- Proceder à lavagem dos banheiros, pisos, pias, bacias, assentos sanitários, espelhos e paredes, limpando as torneiras e equipamentos existentes, com produtos adequados, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso, lavando diariamente e quantas vezes forem indicados pela Contratante, retirando as manchas, quando houver, utilizando sempre os produtos indicados.
- Verificar, a cada hora, todos os banheiros providenciando a limpeza e o abastecimento.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e toalha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- Remover o pó das carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de outros móveis existentes, das luminárias, dos extintores de incêndio, ventiladores, data shows, aparelhos de ar condicionados e demais equipamentos das salas de aula e administrativas;
- Limpar e manter organizado a copa e cozinha, limpando fogões, geladeiras, mesas e cadeiras, micro-ondas e utensílios diversos;
- Limpar e manter higienizado os bebedouros elétricos de coluna, de galão e os bebedouros fixos;
- Limpar, higienizar e manter esterilizado os lactários, fraldários e salas de enfermagem;
- Limpar as mesas, os vidros das mesas e os balcões com produtos apropriados;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes.
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Remover o pó de dos tapetes e dos móveis estofados;
- Remover manchas de paredes, cadeiras, carteiras, mesas, cortinas e dos tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- Limpar aparelhos telefônicos, computadores e demais equipamentos com pano umedecido e produtos apropriados;

- Aspirar o pó de todo o piso acarpetado, se necessário;
- Limpar elevadores, rampas e escadas com produtos adequados;
- Varrer, lavar, passar pano, remover manchas, encerar, polir e lustrear todos tipos de pisos;
- Varrer corredores, pátios, ginásio poliesportivo, sala vip e arquibancadas;
- Retirar o pó com pano levemente umedecido dos quadros hidrantes, extintores, quadros telefônicos e elétricos;
- Varrer as áreas externas pavimentadas, estacionamento, jardins e de terra,
- Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, quadros e telas existentes, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- Remover as grelhas e ralos existentes em todos os andares, corredores, pátio, inclusive os existentes nas áreas externas, estacionamento, e limpá-los adequadamente com produtos disponíveis;
- Lavar cortinas, lençóis, fronhas e roupas de cama, toalhas de banho e de mesa;
- Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, granilite, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- Lavar o passeio público com máquina de pressão e produtos apropriados;
- Limpar os tetos, marquises das salas, pátios e corredores, retirando a poeira não permitindo a formação de teias pelo acúmulo da sujeira e de insetos;
- Limpar os lados internos e externos de todos os vidros;
- Proceder à lavagem de azulejos, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- Remover o pó das prateleiras, bancadas e armários no almoxarifado, oficina, laboratórios, Fab Lab e manutenção;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar as áreas internas e externas das guaritas, portarias e calçadas;
- Lavar os braços existentes na FITO;
- Lavar, limpar e higienizar os veículos com produtos adequados, interna e externamente, utilizando aspirador de pó nas partes estofadas e assoalho do habitáculo dos veículos, com pano úmido, nas partes internas e externas dos vidros, sempre que a for solicitado pela Contratante;
- Executar outras tarefas e serviços correlatos, consideradas necessárias, dos locais ou ambientes porventura não citados, inclusive com a frequência indicadas pela Contratante.

7. **VIGÊNCIA:** O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura pela Contratada, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de sessenta meses, conforme o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Na elaboração dos custos, seus valores de proposta comercial englobarão todo e qualquer custo necessário à prestação de serviço do objeto aqui descrito, incluindo os treinamentos, oficinas, uniformes, EPIS, transporte dos funcionários até o local da prestação de serviços, alimentação, enfim, toda e qualquer despesa oriunda da prestação do serviço e do contrato de trabalho dela decorrente estará na composição dos preços, bem como constar toda e qualquer despesa necessária à conclusão do procedimento integral de prestação do serviço licitado, desde os encargos necessários, valores com estadia, alimentação, locação de qualquer tipo, recolhimentos, impostos, taxas, fretes, etc.