

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2021
PREGÃO Nº 002/2021
PROTOCOLO Nº 184-41/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
VIGÊNCIA 60 (sessenta) MESES

VALOR TOTAL R\$ 144.960,00 (Cento e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta reais)

A **Fundação José Pedro de Oliveira**, com sede na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas-SP, CEP: 13082-755, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 52.350.980/0001-56 representada neste ato por seu Presidente Aparecido Souza Santos, portador do RG. nº 53.222.532-6 e do CPF. nº 622.356.489-91, e por seu Tesoureiro, Sr. Jose Pedro de Oliveira Souza, portador do RG nº 6.602.691 e do CPF nº 941.899.438-00, doravante designada simplesmente **FJPO/CONTRATANTE**, e de outro lado, **SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA**, com sede à Av. Vereador Dr. José Marques Penteado, 1.884 – CEP 18.560-000, cidade de Iperó - SP, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 18.975.589/0001-09, neste ato representada pelo Sr. Luiz Lozzano Sanches Neto, portador do RG n.º 50.735.430-8 e do CPF n.º 064.933.586-47, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, do Protocolo n.º 184-41/2020, conforme publicação no Diário Oficial de Campinas, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 002/2021, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira - Campinas/SP**, conforme especificações do **Anexo I** deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 2.2.** As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

- 3.1.** O valor total da presente contratação é de **R\$ 144.960,00 (Cento e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta reais)**, conforme proposta da CONTRATADA.

- 3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

- 3.3** O reajuste anual deverá ser pleiteado pela CONTRATADA, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato.

- 3.3.1** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

- 3.4** Decorrida a periodicidade, a Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito reajuste de preços dos materiais e equipamentos pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P_o = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;

I_o = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

- 3.4.1** Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato;

- 3.5** Nos casos exclusivos de Mão de Obra: Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_o \times I$$

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Onde:

P = preços reajustados;

Po = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

3.6 A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.4 e 3.5, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.2. Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Fundação José Pedro de Oliveira

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

CNPJ: 52.350.980/0001-56

b) Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais;

c) Protocolo nº 184-41/2020;

d) Contrato nº 002/2021.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

4.4. A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela FJPO será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela FJPO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 4.4.3.** A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela FJPO.
- 4.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.
- 4.6.** Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.
- 4.7.** Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** Os serviços serão realizados conforme as especificações do Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** A CONTRATADA deverá indicar preposto para a fiel execução do contrato;
- 6.2.** A CONTRATADA deverá cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **Anexo I do edital que é parte integrante deste contrato.**
- 6.3.** A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto para prestação dos serviços;
- 6.4.** A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.
- 6.5.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, atender plenamente a legislação do e-social, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados, encaminhando mensalmente, Guia de Recolhimento do FGTS- GRE e Guia da Previdência Social – GPS/INSS. Relação do(s) funcionários que encontram-se prestando serviços junto à FJPO e TRCT – Termo

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

de Rescisão de Contrato de Trabalho – sempre que for o caso, Folha de Pagamento, apresentando-as por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

- 6.6.** Quando da assinatura do contrato e, se for o caso anualmente, deverá a contratada apresentar seu Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional- PCMSO, conforme disciplina a NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, bem como seu Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos termos da NR 9 da mesma Secretaria, baseado no local da prestação dos serviços – FJPO e dentro de sua vigência.
- 6.7.** Deverá a contratada ainda, apresentar Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho – LTCAT, nos termos do art. 58 da Lei 8213/91, com redação dada pela Lei 9528/97, baseado no local da prestação dos serviços – FJPO.
- 6.8.** A Contratada deverá observar a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) na execução dos serviços para FJPO, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA FJPO

- 7.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 7.2.** Indicar gestor para acompanhamento dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

- 8.1.** Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

- 9.1.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a FJPO poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I – Advertência;
 - II – Multa ;
 - III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FJPO, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.2.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 9.3.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
- 9.3.1.** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub-item 9.3.2.
 - 9.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
 - 9.3.3.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela FJPO.
- 9.4.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada no Departamento Administrativo Financeiro da FJPO, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
 - 9.4.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos contratual, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.5.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 9.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.7.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do mesmo processo.
- 9.8.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 10.2.** A FJPO poderá rescindir unilateralmente de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:
- 10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;
 - 10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela FJPO;
 - 10.2.3.** Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela FJPO;
 - 10.2.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
 - 10.2.5.** Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato;
 - 10.2.6.** Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração.
- 10.3.** Fica assegurado à FJPO o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 11.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários próprios da Fundação José Pedro de Oliveira que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1.** Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.
- 12.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Municipal nº 14.666/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

13.1. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I do Edital da Licitação e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

14.2. Sempre que a FJPO exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, 01/02/2021

Aparecido Souza Santos
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

Jose Pedro de Oliveira Souza
Tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira

SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA
Luiz Lozzano Sanches Neto
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira - Campinas/SP

2. Obrigações da contratada

2.2 A contratação desses serviços objetiva atender a seguinte demanda periódica da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO, observadas as áreas e quantitativos previstos no Anexo I – A Especificações Técnicas:

2.3 A contratada deverá observar o anexo I-A, que estabelece limpeza higienização dos locais de trabalho e atendimento.

2.4 Limpeza, higienização e conservação dos bens móveis e imóveis nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira.

2.5 Preparar café 2 vezes ao dia.

2.6 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

2.7 De segunda à sexta-feira das 7h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min. sendo que será 6 dias na semana e 44 horas semanais.

2.8 Eventualmente, se precisar dos serviços da servente ao domingo, a mesma será notificada com antecedência e será feito uma compensação oficializada

2.9 Por 1 (um) servente para lotação de 1 (um) posto de trabalho.

2.10 A contratada deverá observar a sua convenção coletiva e, se for o caso, pagar um adicional sobre o salário para a funcionária que irá preparar o café.

2.11 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva 2.12 2.12 jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado' para a prestação dos serviços;

2.13 A servente substituta deverá ser registrada e apresentar a documentação pertinente desse registro antes de iniciar os trabalhos na FJPO em atenção a legislação trabalhista vigente e ao e-social.

2.14 A contratada deverá atender as necessidades do protocolo de COVID -19, que estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira. Anexo I – B

2.15 Periodicidade da Supervisão - Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada. - Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 vez por mês.

2.16 Atendimento às solicitações do gestor/fiscal do contrato nos prazos por eles estabelecidos,

2.17 A contratada deverá contatar seguro de vida para cada colaborador, nos termos da convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo, caso a convenção ou acordo não preveja referido hipótese, mesmo assim a contratada deverá contratar o seguro de vida para cada colaborador.

2.18 Quadro demonstrativo

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas (o gestor / fiscal do contrato avaliaram a necessidade mensal de entregada documento)	- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA segundo o contrato.				
		Início da prestação	Alteração quadro de empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
	Documentos				
	Contrato trabalho	x	x		
	Convenção Acordo Sentenças Normativas	x		x	
	Registro empregado (livro com numero do registro e da CTPS)	x	x		
	RAIS	x		x	
Folha de pagamento (férias, 13 ^o salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida contribuição sindical)	x			x	
	Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho quando o trabalhador estiver prestando serviço na CONTRATADA, nas instalações da FJPO. • Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; • Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; • Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; • Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional 				

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

3.1 Fundação José Pedro de Oliveira - Rua: Mata Atlântica, 447 - Bosque de Barão Geraldo - CEP: 13082-755 - Campinas/SP.

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O contrato vigorará pelo prazo de 60(sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura

4.2 O contrato poderá ser prorrogado, conforme art 57 da lei 8666/93.

4.2.1 os serviços foram prestados regularmente;

4.2.2 o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;

4.2.3 a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

4.2.4 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.2.5. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

4.2.6 o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

5. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

5.1 Empreitada: por preço global

5.2 Adjudicação do objeto: por lote

6. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO E PELA FISCALIZAÇÃO

6.1 Departamento de Infraestrutura

7. VISTORIA

7.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Técnico Operacional, pelo telefone (19) 3749-7208, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

7.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

8. DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado em 30 dias após o aceite da Nota Fiscal. /Fatura.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I - A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Para efeito das presentes Especificações, o termo CONTRATANTE significa Fundação José Pedro de Oliveira que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto; e, o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante o CONTRATADO e a quem este último dever-se-á reportar.

1.2 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

1.3 Após a formulação da proposta vencedora do certame, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

1.4 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

1.5 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

1.6 O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

1.7 O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

1.8 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

1.9 O CONTRATADO não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizará o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

1.10 O CONTRATADO deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.

1.11 O CONTRATADO deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

1.12 O CONTRATADO deverá garantir a continuidade dos serviços, substituindo sempre que necessário seu funcionário designado para o posto em questão. Tais como ausências justificadas e injustificadas.

1.13 Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área da FJPO que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.

1.14 O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina; e
- e) estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

2.1. Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação

ÁREA INTERNA	M ²	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE DE SERVENTE
ÁREA ADMINISTRATIVA	319,01	1/7	1/7
DEPÓSITO ALVENARIA	3,45	1/7	1/7
DEPÓSITO FERRAMENTA	19,98	1/7	1/7
VESTIÁRIO E REFEITÓRIO	65,00	1/7	1/7
BORBOLETÁRIO	39,98	1/7	1/7
TOTAL ÁREA INTERNA	429,41	1	1

Notas:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminado de madeira e carpete; incluindo garagens. Limpeza: diária;
- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: diária;
- Esquadrias Externas: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: quinzenal;
- Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- Horário de prestação do serviço: De segunda à sexta-feira das 7h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min;
- Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;
- Quantidade de Pessoas Usuárias das instalações da FJPO: Cerca de 40 (quarenta) pessoas, entre servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados.

3.DESCRICÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA

3.1. Serviço de limpeza, conservação e higienização: limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis.

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental I completo.

4.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:
- a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
 - b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - c) aspirar o pó em todo o piso e paredes acarpetadas;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- d) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia de acordo com a demanda;
- e) proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- f) proceder à limpeza dos pisos da FJPO, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) limpar as escadarias e corrimãos;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
- j) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- k) limpar os móveis com produtos adequados;
- l) passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
- m) proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela FJPO;
- n) limpar e higienizar os bebedouros;
- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- q) limpar as áreas externas adjacentes às instalações prediais;
- r) proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
- s) regar as plantas, quando necessário;
- t) repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- u) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência diária;
- v) preparar café 2 vezes ao dia

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- a) lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- c) lavar lixeiras e containers de lixo;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
- f) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência semanal.

- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b) proceder à limpeza detalhada dos estofados;
- c) lavar escadarias, capachos e tapetes;
- d) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- g) limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- h) limpar persianas e peitoris;
- i) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- j) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar;
- h) proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias;
- k) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência quinzenal.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- d) limpar livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo da FJPO;
- e) limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- f) limpar os locais destinados aos arquivos inativos da FJPO;
- g) efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
- h) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- i) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e,
- j) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência mensal.

- Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar pátio e calçadas externas;
- b) proceder ao polimento das letras das placas de metal;
- c) lavar áreas acarpetadas;
- d) lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama e desinfetá-las;
- e) lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
- f) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- g) limpar caixas de gordura;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

h) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência semestral;

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

a) lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do

trabalho, com mão de obra especializada;

b) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência anual.

5. MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.

5.1 Os materiais de consumo para execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação serão fornecidos em quantitativo e especificação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA garantir o uso adequado, evitando o desperdício dos bens.

6. UNIFORMES

Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

Uniforme para o Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização	Quantidade (no mínimo)
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	3 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	4 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 (um) par por semestre

Notas:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pelo CONTRATADO da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

CÓPIA

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I-B

ORDEM DE SERVIÇO FJPO Nº 04/2020

Estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira.

O Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO, no uso das atribuições de seu cargo, e ainda,

CONSIDERANDO a declaração de Pandemia pela Organização Mundial da Saúde em relação aos casos de doenças causadas pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a COVID-19 é uma doença causada por um vírus de introdução recente no Brasil com alta transmissibilidade, a adoção das medidas de prevenção por toda sociedade é fundamental para evitar a ocorrência de um número expressivo de casos, diminuindo o risco de perda de vidas, bem como prejuízo econômico;

CONSIDERANDO as medidas de isolamento social, restrição de atividades que o Município foi submetido para conter o avanço da Pandemia em nossa região;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o retorno das atividades à medida que o Município avança no Plano São Paulo, permitindo o planejamento e a execução de ações para a retomada segura, consciente e responsável das atividades habituais da FJPO, inclusive o atendimento ao público;

CONSIDERANDO ainda o Protocolo Sanitário Intersetorial Transversal do PLANO SÃO PAULO, a legislação municipal vigente, as orientações e protocolos das autoridades sanitárias municipais;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de primar pela segurança dos servidores, colaboradores e visitantes na sede da Fundação José Pedro de Oliveira, estabelecendo normas complementares em relação as peculiaridades deste órgão;

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O estabelecimento de um protocolo de ações preventivas para promover maior controle e segurança do retorno das atividades habituais administrativas, operacionais e especialmente de atendimento público da Fundação José Pedro de Oliveira, com observância das orientações do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e das diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

Art. 2º. É dever de todos o fiel cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, principalmente as medidas de prevenção em face do risco de contágio do novo coronavírus (SARSCoV-2), constante dos regramentos legais, resoluções e especificações de organismos de saúde e das Notas Técnicas, recomendações e outras orientações no âmbito da FJPO, sem prejuízo das atribuições legais estabelecidas para cada departamento da Fundação José Pedro de Oliveira.

Art. 3º. No que couber, esta Ordem de Serviços se aplica aos servidores, estagiários, terceirizados, voluntários, colaboradores, visitantes e fornecedores da FJPO.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS NO AMBIENTE DE TRABALHO DA FJPO

SEÇÃO I

DO DISTANCIAMENTO SOCIAL

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 4º. Todos devem manter a distância mínima de 1,5 m (1 metro e meio) entre pessoas nos ambientes, internos e externos, da FJPO, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade.

Parágrafo único. Os responsáveis pelos departamentos devem reorganizar o ambiente de trabalho para cumprir o distanciamento mínimo entre seus colaboradores.

Art. 5º. Sempre que possível, as áreas de fluxo e permanência de pessoas devem ser demarcadas, com o objetivo de evitar aglomerações, minimizar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitar o distanciamento mínimo necessário.

Parágrafo único. Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

Art. 6º. Sempre que possível, evitar a circulação de pessoas nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

Parágrafo único. Com relação aos fornecedores e visitantes, adotar medidas que diminuam a circulação nos ambientes.

Art. 7º. Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

SEÇÃO II

DO USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

Art. 8º. É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial:

1. para colaboradores que compartilham o ambiente de trabalho com mais pessoas;
2. para colaboradores durante o atendimento ao público (quando houver); e

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

3. para o munícipe que estiver em atendimento ou visitação.

Parágrafo único. Recomenda-se o uso durante o trajeto para a Fundação, seja em transporte coletivo ou individual, em lugares públicos, de convívio familiar e social.

Art. 9º. Orienta-se para:

I - assegurar que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);

II - fazer a adequada higienização das mãos, antes do uso das máscaras, com água e sabão ou com preparação alcoólica a 70%;

III - tomar cuidado para não tocar na máscara ao longo do uso, e se tocar, deve executar imediatamente a higiene das mãos;

IV - manter o conforto e espaço para a respiração;

V - não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas), trocar após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

SEÇÃO III

DA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Art. 10. Todos devem efetuar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação de máscara.

Art. 11. Seguir a etiqueta respiratória:

1. Cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar, preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e adequadamente; e

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

2. Higienizar as mãos na sequência.
3. Trocar de máscara sempre que ficarem úmidas.

SEÇÃO IV

DA LIMPEZA E HIGIENAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ATENDIMENTO

Art. 12. Todos os ambientes de trabalho e de permanência de pessoas devem ser regularmente higienizados pela empresa contratada de limpeza da FJPO, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa. Devendo-se, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Desenvolver Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, contendo Cronograma de Limpeza e Desinfecção Diário e que deverá ser fiscalizado periodicamente por comissão de servidores, sem prejuízo da responsabilidade legal do Departamento de Infraestrutura;
2. Manter a limpeza e desinfecção das superfícies de forma regular, utilizando os procedimentos e produtos recomendados e registrados pela autoridade sanitária;
3. Afixar nos ambientes de trabalho, inclusive banheiros, vestiários e copa/cozinha documento com o controle das limpezas, desinfecção e higienizações efetuadas, anotando no mínimo dia e horário da higienização;
4. Higienizar banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
5. Remover o lixo e descartá-lo com segurança, conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020 e demais correlatos;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

6. Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para cada tipo de atividade, inclusive para atividades de limpeza, como a retirada e troca do lixo, o manuseio e a manipulação de alimentos;
7. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza, higienização e desinfecção em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia, e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas, durante o período de funcionamento da FJPO;
8. Efetuar a higienização das lixeiras e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação, e em local isolado;
9. Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e capachos, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza, higienização e desinfecção desses objetos;
10. Manter nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos;
11. Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização e desinfecção completa;
12. Manter a regular e adequada higienização e desinfecção dos bebedouros de água, das torneiras de água e maçanetas.

Art. 13. Complementarmente ao serviço terceirizado de limpeza, todos deverão ser responsáveis pela rigorosa higienização e desinfecção da sua estação e ferramentas de trabalho, incluindo antes de iniciar suas atividades e após o término do seu trabalho, com a utilização dos produtos disponibilizados pela FJPO para cada ambiente de trabalho.

§1º. A higienização pode ser com álcool 70% ou solução desinfetante.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

§2º. No caso de utilização compartilhada ou alternada de objetos, equipamentos e mobiliários, cada usuário deverá manter rigorosa limpeza e desinfecção a cada troca.

Art. 14. Cada usuário deverá efetuar regularmente a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares.

Art.15. Nas atividades em salas e escritório, não deverá ser utilizado ventiladores ou ar condicionado, devendo o ambiente ser mantido aberto e arejado.

Parágrafo único. Quando o ar condicionado for imprescindível, caberá ao Departamento de Infraestrutura, por meios próprios ou por terceiros, checar rotineiramente a instalação e manutenção de filtros e dutos limpos, além da manutenção, limpeza e desinfecção semanais do sistema de ar condicionado por meio de um Plano de Manutenção, Operação e Controle.

SEÇÃO V

DA LIMPEZA DAS MÁQUINAS E VEÍCULOS OFICIAIS

Art.16. É dever de todos os usuários, intensificar a higienização de ferramentas, bancos, painéis, volantes e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes seguros com álcool em gel 70%, quando utilizar os veículos oficiais, possibilitando assim a correta higienização das mãos e antebraços.

Art.17. É dever de todos os usuários realizar a limpeza e desinfecção dos veículos entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelo motorista e passageiros.

Art.18. No uso dos veículos oficiais, será obrigatório o uso de máscaras durante todo o trajeto, bem como a higienização das mãos com solução adequada.

Parágrafo único. Durante todo o trajeto, deverá ser priorizado o ambiente do veículo aberto e arejado, evitando a utilização de ar condicionado.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

SEÇÃO VI

DA UTILIZAÇÃO DA COPA/COZINHA

Art.19. A disposição das mesas e cadeiras da copa/cozinha da FJPO deverá ser readequada, quando necessário, para garantir o distanciamento mínimo e reduzir o número de pessoas na copa/cozinha da FJPO durante o mesmo período.

Art.20. O uso de talheres e copos deve ser individual, de maneira que cada servidor ou colaborador traga seus objetos de uso pessoal de casa e os mantenham devidamente higienizados.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de uso de objetos de uso coletivo da FJPO, garantir que estão devidamente higienizados antes e após o uso.

SEÇÃO VII

DOS SERVIDORES EM GRUPO DE RISCO

Art. 21. Os critérios para o enquadramento de servidores em grupo de risco e as providências necessárias deverão seguir o disposto no Decreto Municipal nº 20.771, de 16 de março de 2020, e alterações.

SEÇÃO VIII

DO MONITORAMENTO

Art. 22. Fica estabelecida a identificação dos casos suspeitos de COVID-19, através de busca ativa entre os servidores, estagiários e terceirizados da FJPO.

Art. 23. A Coordenadoria Administrativa, conjuntamente com o (a) servidor(a) designado(a) da CIPA, deverá manter registro de fácil consulta acerca de todos os servidores, estagiários ou terceirizados, contendo as seguintes informações:

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

I - Nome;

II - Idade;

III - Endereço;

IV - Telefone;

V - Enquadramento em grupo de risco ao COVID-19 (Sim/Não);

VI - Nome, idade e grau de relacionamento dos coabitantes em sua residência.

Art. 24. É dever de todos os servidores, estagiários e terceirizados, preencher diariamente o Questionário Auto Declaratório para Avaliação Diária, constante do Anexo I desta Ordem de Serviço, antes do início da jornada, no local de trabalho.

§ 1º Os questionários deverão ser arquivados nos respectivos departamentos para fácil consulta, sob responsabilidade do diretor ou servidor por ele designado.

§ 2º Deverá procurar atendimento médico o servidor com suspeita de síndrome gripal, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, dificuldade respiratória, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos; ou definições posteriores que venham a ser atualizadas pela vigilância epidemiológica.

SEÇÃO IX

DOS CASOS DE CONTÁGIO

Art. 25. O colaborador que apresentar os sintomas do coronavírus não deve comparecer para o trabalho e deve comunicar prontamente ao gestor imediato e procurar atendimento médico.

Parágrafo único. O gestor deve orientá-lo a procurar os canais e meios adequados de atendimento médico disponíveis para que possa ser prontamente avaliado.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 26. O colaborador que estiver no ambiente de trabalho e apresentar sintomas deve ser dispensado e orientado a buscar uma unidade básica de saúde e seguir as recomendações médicas.

Parágrafo único. Caso o colaborador apresente-se inconsciente ou sem condições de locomover-se a uma unidade básica de saúde, acionar o serviço de saúde público local (SAMU).

Art. 27. É dever de todo colaborador informar ao seu respectivo diretor a presença de sintomas relacionados ao COVID, de modo que possam ser tomadas as medidas adequadas de atendimento e proteção a ele e aos demais colegas.

SEÇÃO X

DOS CASOS SUSPEITOS

Art. 28. Os colaboradores com suspeita de síndrome gripal, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, dificuldade respiratória, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos; ou definições posteriores que venham a ser atualizadas pela vigilância epidemiológica, deverão ser orientados a:

1. buscar os canais de acesso das Unidades de Saúde para a orientações sobre avaliação e conduta, podendo ser o Serviço Público de Saúde (SUS) ou os serviços privados (para os que possuem plano de saúde) ou ligar no 160 (inclusive colaboradores das empresas terceirizada;

Art. 29. Os colaboradores que tiveram contato direto com o caso suspeito ou confirmado de Covid-19 devem ser identificados e comunicados no menor tempo possível.

Art. 30. É recomendado que o departamento do colaborador, com suspeita ou confirmado de infecção, comunique aos outros colaboradores a existência do caso, de forma clara e transparente, reforçando medidas de orientação e prevenção.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 31. Os casos suspeitos devem ser monitorados a cada 1 ou 2 dias pela Coordenadoria Administrativa da FJPO.

CAPÍTULO III

DAS VISITAÇÕES PÚBLICAS

Art. 32. Os visitantes deverão ser orientados, antes de entrarem nas dependências da FJPO, quanto ao dever de cumprimento desta Ordem em todos os locais, incluindo as dependências da FJPO, Auditório, trilhas, aceiros e Borboletário, em especial no:

1. uso obrigatório e adequado de máscara de proteção facial, ainda que artesanal, durante todo o período da visitação;
2. distanciamento social recomendado de no mínimo 1,5 metros;
3. dever de higienização das mãos, conforme instruções desta Ordem;
4. não compartilhamento de garrafas de água, cantis ou similares.

Art. 33. Deverá ser priorizado o agendamento de horários de atendimento ao público e distribuição da força de trabalho ao longo do dia, para evitar a concentração de pessoas no posto de trabalho e entre os visitantes;

Art. 34. O número de visitantes deverá ser reduzido levando em consideração a capacidade de público no auditório, quando houver a necessidade de utilização dessa estrutura, em atenção às medidas de distanciamento.

Art. 35. Deverá ser disponibilizado álcool gel 70% ou outro produto de higienização para as mãos nas entradas e saídas dos ambientes durante a visitação, em atenção às normas presentes nesta Ordem.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 36. Deverá ser facilitado o acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizada a necessidade de lavar as mãos, sempre com água e sabão líquido, ou, na impossibilidade, higienizar com álcool em gel 70% após o uso do banheiro.

Parágrafo único. O banheiro a ser utilizado será exclusivamente o localizado em frente à Portaria da sede, devendo ser realizada a higienização completa antes e após o evento da visita pública.

Art. 37. Os locais que tiverem aglomeração de pessoas devem ser demarcados de modo que haja o distanciamento mínimo adequado.

Art. 38. No auditório deverá ser mantida distância mínima segura entre as pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o piso deverá ser demarcado com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

CAPÍTULO 4

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DOS RESPONSÁVEIS PELOS DEPARTAMENTOS

Art. 39. Orientar os trabalhadores quanto à auto-observação e autocuidado, para que se possa identificar precocemente, potenciais sinais e sintomas da COVID-19 e orientar para procurar serviço de saúde adequado ou ligar no 160 (Disque Saúde).

Art. 40. Adotar, sempre que necessário e orientado pelas autoridades de saúde locais, nacional e internacionais, medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural para evitar a exposição dos servidores no ambiente de trabalho e assim, também, a propagação dos casos para a população em geral.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 41. Orientar os servidores a utilizarem máscara de proteção facial adequada.

Art.42. Disponibilizar álcool em gel a 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso dos servidores, colaboradores, clientes e visitantes.

Art. 43. Organizar os ambientes de trabalho do departamento, de modo que se garanta o distanciamento mínimo entre os seus colaboradores.

Art. 44. Criar barreiras artificiais de proteção aos seus colaboradores, nos ambientes em que seja inviável o distanciamento mínimo exigido.

Art. 45. Permitir e organizar os processos de trabalho para a realização de teletrabalho (ou home office), quando compatíveis.

Art. 46. Permitir e organizar escalas de trabalho/horário para seus colaboradores, quando os cargos forem incompatíveis com o teletrabalho.

Art. 47. Flexibilizar, sempre que possível, os horários de trabalho para evitar proximidade entre os colaboradores da FJPO e o horário de pico do transporte público.

Art. 48. Manter horários diversificados de intervalos, de modo que os colaboradores possam realizar suas refeições com o distanciamento mínimo necessário e sem aglomerações.

Art. 49. Alertar para que os servidores não utilizem equipamentos dos colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone, mesas e outros, fornecendo esses materiais para cada servidor individualmente ou orientando a correta assepsia antes da troca de usuário.

Art. 50. Recomenda-se a não circulação de crianças ou pessoas não pertencentes ao quadro de colaboradores nos ambientes de trabalho da FJPO que possam representar risco à saúde, seja de infecção pelo coronavírus, seja dos demais riscos inerentes a esses espaços.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 51. Garantir que a realização de vistorias e serviços de terceiros sejam executados apenas quando imprescindíveis.

Art. 52. Comunicar claramente aos terceirizados e fornecedores, quando presentes nas dependências da FJPO, as diretrizes a serem seguidas, além de necessidade de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança da FJPO.

Art. 53. Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E

SUPERVISÃO GERAL/DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 54. Manter acompanhamento e reportar os casos já reconhecidamente suspeitos e os confirmados, incluindo o monitoramento dos colaboradores que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias.

Art. 55. Promover os estudos e as ações pertinentes para garantir a aquisição dos suprimentos e da estrutura necessária, visando a viabilização do proposto nesta Ordem.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

Art. 56. Supervisionar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, em especial ao cumprimento da referida norma.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 57. Estabelecer Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, baseado nas Normas Técnicas de Limpeza e no Contrato firmado com empresa terceirizada.

Parágrafo único. Deverá sugerir 1 (um) representante de cada departamento da FJPO que integrará comissão fiscalizadora do cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Ordem.

Art. 58. Deverá garantir a distribuição de lixeiras com tampa, com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem uso das mãos. Bem como:

§1º Estabelecer e divulgar locais específicos para descarte de máscaras ou objetos com suspeitas de contaminação.

§2º. Disponibilizar kits de limpeza e desinfecção para cada ambiente de trabalho e orientar seus usuários para a higienização complementar das superfícies e objetos de contato frequente, antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, teclados, telefones, volantes, etc.

Art. 59. Realizará o levantamento dos suprimentos necessários para garantir a implementação e manutenção das medidas de higiene estabelecidas nesta Ordem.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 60. Será integrada por 1 (um) representante de cada departamento da estrutura organizacional da Fundação José Pedro de Oliveira, a ser nomeado pelo Presidente da FJPO.

Art. 61. Sem prejuízo das atribuições de origem dos membros, será responsável pelo acompanhamento, monitoramento, atualização e fiscalização dos dispositivos desta Ordem de Serviços.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 62. Elaborará relatório trimestral sobre as ações realizadas, apontando eventuais falhas e propondo medidas de correção.

Parágrafo único. O referido relatório contará com capítulo específico do cumprimento das normas estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira

Art. 63. Apoiar a criação do Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, baseado nas Normas Técnicas de Limpeza e no Contrato firmado com empresa terceirizada.

Art. 64. Acompanhará as normas emitidas pelos órgãos de saúde do país para propor eventuais revisões da presente Ordem.

SEÇÃO V

DOS SERVIDORES EM GERAL E DEMAIS COLABORADORES

Art. 65. Utilizar máscara de proteção facial, de acordo com as normas de utilização desta Ordem.

Art. 66. Manter o distanciamento mínimo de outra pessoa, de acordo com as normas de distanciamento desta Ordem.

Art. 67. Realizar regularmente e adequadamente a higiene das ferramentas de trabalho, de acordo com as normas de distanciamento desta Ordem.

Art. 68. Realizar a limpeza e desinfecção dos veículos entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelo motorista e passageiros.

Art. 69. Efetuar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos,

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação de máscara.

Art. 70. Evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e não manter contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.

Art. 71. Seguir a etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e adequadamente, caso a máscara fique úmida deverá ser realizada a sua troca) e higienizar as mãos na sequência.

Art. 72. Estabelecer comportamento de autocuidado para identificação de potenciais sinais e sintomas, seguido de posterior isolamento e contato imediato dos serviços de saúde na identificação de casos suspeitos.

Art. 73. Não compartilhar objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como realizar a higienização adequada após o uso dos objetos de uso em comum.

Art. 74. Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

CAPÍTULO 5

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SEÇÃO I

DAS MEDIDAS PREVENTIVAS EM GERAL

Art. 75. A FJPO realizará a medição da temperatura corporal dos servidores, colaboradores, fornecedores e visitantes na entrada, restringindo o acesso à FJPO quando constatada condição de saúde insegura, orientando-os a buscar o Sistema de Saúde, caso a temperatura esteja acima de 37,8° C.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Parágrafo único. A medição da temperatura será obrigatória para o caso dos visitantes, visando maior segurança de todos.

Art. 76. A FJPO planejará a aquisição e disponibilizará máscaras de proteção facial para seus servidores e estagiários, bem como garantirá reserva para eventual disponibilização para munícipe em visitação ou atendimento no âmbito da FJPO.

Art. 77. Durante a entrega e o recebimento de mercadorias, além das demais medidas obrigatórias de proteção, deverá ser observado o distanciamento mínimo entre o colaborador e o fornecedor.

Parágrafo único. Após o recebimento das mercadorias, deverá ser mantida a rotina de higiene das mãos e do material recebido para que seja evitado qualquer tipo de contaminação externa.

Art. 78. Recomenda-se aos servidores, estagiários e terceirizados que utilizem preferencialmente os banheiros do vestiário e do Departamento Técnico Científico.

Art. 79. Recomenda-se aos servidores, estagiários e terceirizados que utilizarem transporte público ou que no trajeto estiveram em local com maior risco de contágio, possam realizar a devida higienização e eventual troca de vestimenta, tendo em vista que os vestiários da FJPO contam com chuveiros para melhor assepsia.

Art. 80. Durante o risco de contágio, deverá ser suspenso o uso do relógio de ponto biométrico.

Parágrafo único. O diretor será responsável por validar os dados de frequência dos seus respectivos colaboradores.

Art. 81. Deverá ser criado canal online em nosso website oficial para que os fornecedores e visitantes externos possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após visita à FJPO.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Art. 82. As empresas terceirizadas, que atuam no âmbito da FJPO, devem fornecer a máscara para seus colaboradores e o gestor do serviço deve orientar sobre a obrigatoriedade do uso no ambiente de trabalho e do cumprimento dessa Ordem de Serviço por todos.

Art. 83. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FJPO.

Art. 84. Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 85. Havendo posterior disposição em contrário quanto ao estabelecido nesta Ordem de Serviços, por meio de normativos editados no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, deverá prevalecer a norma mais atual e superior.

CÓPIA

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Instrução Normativa nº 01/2020 do TCESP)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATADO: SOLUÇÕES RECURSOS HUMANOS LTDA

CONTRATO Nº: 002/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis nas dependências da Fundação José Pedro de Oliveira - Campinas/SP

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, 01/02/2021