



**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 155/2022 AO CONTRATO ORIGINAL Nº 228/2021.**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS, FIRMADO PELAS PARTES EM 19/05/2021, PROCESSO Nº 2021000747 (FÍSICO) / 2022001993 (ELETRÔNICO).**

## **I – DAS PARTES**

**IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0001-73, com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lts. 03/05, nº 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74.115-040, neste ato representada pelo seu Superintendente, Sr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, portador do RG/CI nº 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o nº 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Sr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente de **CONTRATANTE**.

**SANTINI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.061.913/0001-83, com sede na Rua 32, nº 1083, Quadra A22, Lote 15, Jardim Goiás, Goiânia – GO, neste ato representado pela Sra. Ana Maria de Lima Felipe, inscrita no CPF/MF sob nº 818.944.571-53, denominada de **CONTRATADA**.

## **II – DO ADITAMENTO:**

**II.I** – O presente Termo Aditivo tem por objetivo o aditamento de valor e a prorrogação, pelo período de 12 meses, ao Contrato nº 228/2021, que versa sobre a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, visando atender as necessidades da Central de Serviços Compartilhados - CSC, conforme consta da Cláusula II (DO OBJETO), e do Termo de Referência - Anexo I, do Instrumento Contratual primitivo firmado pelas partes nos Autos nº 2021000747 (físico) / 2022001993 (eletrônico).

**II.II** – Pactuam as partes que o preço/valor pactuado e declinado no **parágrafo único, da Cláusula II do Contrato nº 228/2021** sofrerá reajuste, passando o valor total global e estimado de R\$ 216.094,68 (duzentos e dezesseis mil, noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos) para R\$ 231.221,31 (duzentos e trinta e um mil, duzentos e vinte e um reais e trinta um centavos), cujos preços e quantitativos pormenorizados, seguem em anexo.

**II.III** – O presente termo aditivo terá vigência por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 19/05/2022 e findando-se em 18/05/2023.



### III - DA RATIFICAÇÃO:

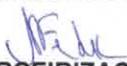
Registre-se para todos os fins de direito, que o aditivo contratual ora introduzido não se traduz em nenhuma novação ao contrato original, constante dos Autos nº 2021000747 (físico) / 2022001993 (eletrônico), mantendo-se como boas, firmes e valiosas todas as demais cláusulas e condições daquele instrumento, desde que não conflitantes com as disposições ora pactuadas, convalidando-as em todos os seus termos e dele passando a fazer parte integrante para todos os objetivos colimados e afins.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.

Contrato expedido em Goiânia/GO, aos 20 dias do mês de abril de 2022.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH**  
**JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO**  
**CONTRATANTE**

**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS**  
**ADVOGADO – OAB/GO 16.716**  
**ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH**

  
**SANTINNI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**  
**ANA MARIA DE LIMA FELIPE**  
**CONTRATADA**

#### Testemunhas:

**Nome: Bruna Mendes Rosa**  
**CPF/MF: 005.732.331-36**

**Nome: Henrique Torres**  
**CPF/MF: 014.734.276-73**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 155/2022.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e conservação predial, por um período de **12 (doze) meses**, visando atender as necessidades técnicas operacionais e administrativas relativas à Central de Serviços Compartilhados – CSC, conforme especificado abaixo:

Item	Unid.	Qtde.	Serviço de limpeza e conservação predial.	Valor unitário por pessoa	Valor Mensal																																																																																																
01	MÊS	12	<p>- 02 postos 6 x 1 diurno – 04 serventes de limpeza com jornada das 07h as 20:30h de segunda a sexta e das 07h às 12h e/aos sábados, domingos e feriados, conforme descrito a seguir:</p> <p>a) 02 (duas) serventes de limpeza com jornada 44h conforme jornada:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Entrada</th> <th colspan="2">Intervalo</th> <th>Saída</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seg</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>Ter</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>Qua</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>Qui</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>Sex</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>* SAB</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td colspan="5">* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados</td> <td><b>44:00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>b) 02 (duas) serventes de limpeza com jornada 44h conforme jornada:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Entrada</th> <th colspan="2">Intervalo</th> <th>Saída</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>seg</td> <td>12:10</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>20:30</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>ter</td> <td>12:10</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>20:30</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>qua</td> <td>12:10</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>20:30</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>qui</td> <td>12:10</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>20:30</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>sex</td> <td>12:10</td> <td>17:00</td> <td>18:00</td> <td>20:30</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>* SAB</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td colspan="5">* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados</td> <td><b>44:00</b></td> </tr> </tbody> </table>		Entrada	Intervalo		Saída		Seg	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	Ter	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	Qua	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	Qui	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	Sex	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>		Entrada	Intervalo		Saída		seg	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20	ter	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20	qua	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20	qui	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20	sex	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20	* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>	R\$ 3.847,01	R\$ 15.388,06
				Entrada	Intervalo		Saída																																																																																														
Seg	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
Ter	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
Qua	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
Qui	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
Sex	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>																																																																																																
	Entrada	Intervalo		Saída																																																																																																	
seg	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20																																																																																																
ter	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20																																																																																																
qua	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20																																																																																																
qui	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20																																																																																																
sex	12:10	17:00	18:00	20:30	07:20																																																																																																
* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>																																																																																																
			<p>01 (uma) Encarregada de limpeza com jornada 44h semanais</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Entrada</th> <th colspan="2">Intervalo</th> <th>Saída</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>seg</td> <td>10:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>18:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>ter</td> <td>10:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>18:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>qua</td> <td>10:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>18:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>qui</td> <td>10:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>18:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>sex</td> <td>10:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>18:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td>* SAB</td> <td>07:00</td> <td>11:00</td> <td>12:00</td> <td>15:20</td> <td>07:20</td> </tr> <tr> <td colspan="5">* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados</td> <td><b>44:00</b></td> </tr> </tbody> </table>		Entrada	Intervalo		Saída		seg	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20	ter	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20	qua	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20	qui	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20	sex	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20	* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20	* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>	R\$ 3.880,39	R\$ 3.880,39																																																
	Entrada	Intervalo		Saída																																																																																																	
seg	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20																																																																																																
ter	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20																																																																																																
qua	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20																																																																																																
qui	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20																																																																																																
sex	10:00	11:00	12:00	18:20	07:20																																																																																																
* SAB	07:00	11:00	12:00	15:20	07:20																																																																																																
* 07h as 15:20 aos sábados e/ou feriados					<b>44:00</b>																																																																																																
<b>Total de funcionários: 4 serventes de limpeza e 1 encarregada.</b>																																																																																																					
Local: Central de Serviços Compartilhados CSC - IDTECH R. 01 n.º 60 – Setor Oeste – Goiânia/GO.																																																																																																					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES: R\$ 231.221,31 (DUZENTOS E TRINTA E UM MIL E DUZENTOS E VINTE E UM REAIS E TRINTA UM CENTAVOS)</b>																																																																																																					



**INFORMAÇÕES / EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES – NOTAS TÉCNICAS**

**- OBSERVAÇÕES:**

- Após o certame, a vencedora e as outras duas colocadas serão vistoriadas pela Executora do Contrato, como condição para aprovação da contratação, visando a qualidade da prestação de serviços dentro dos quesitos do Termo de Referência.

**A CONTRATADA DEVERÁ:**

- **Disponibilizar nos postos de trabalho do IDTECH Ferramenta de Gestão dos serviços:** Quadro Mural com escala de trabalho e foto de cada profissional, fluxogramas e POP's de cada ambiente, no qual devem mencionar de forma detalhada qual produto deve ser utilizado, por qual profissional, sendo os ambientes separados por cor em fichários fixados neste Mural, Cronograma de Trabalho, Ficha de EPI's, em local a ser disponibilizado/indicado pelo IDTECH. O Mural deverá conter um mapa dos ambientes com horários específicos das higienizações, rotinas de limpeza e ainda, em cada sala/setor, sanitários, DML e etc., deverá conter um POP específicos com a descrição dos produtos, materiais e horários de limpeza específicos.

- Os profissionais deverão ser qualificados para a função mediante apresentação de certificado de cursos e treinamentos específicos, além de estarem devidamente uniformizados e identificados;

- A Contratada deverá fornecer exclusivamente o benefício Vale-Refeição a seus funcionários, posto que este IDTECH não possui local próprio para refeições, devendo o funcionário terceirizado utilizar o benefício em restaurantes próximos.

- A empresa contratada é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente, EPI (Equipamento de Proteção Individual) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento; treinar o trabalhador para o seu uso adequado, comprovar o treinamento, responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica. Fornecer somente EPI's de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6.

- A empresa deverá atender a legislação vigente e além da mão de obra, deverá fornecer todos insumos e equipamentos necessários para execução dos trabalhos;

- Os serviços serão prestados nos endereços informados neste Termo de Referência, sendo eventuais alterações comunicadas previamente à empresa contratada.

- A empresa deverá possuir notória especialização, devendo para tal comprovação apresentar no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, sendo pelo menos 01 (um) registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/GO.

- **ENCARREGADO** – Este profissional deverá supervisionar e controlar as atividades exercidas pelos profissionais, incluindo a supervisão nos finais de semana (conforme escala de trabalho). O Encarregado deverá percorrer os postos de trabalho constantes neste Termo de Referência, com vistas a supervisionar os serviços prestados, bem como assegurar a frequência e a qualidade da limpeza efetuada, devendo a mesma registrar todas as rotinas e visitas efetuadas em caderno próprio, que deverá se encaminhado semanalmente para conhecimento da contratante.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- Instruir a seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

- Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

#### **- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigar-se-á:

**1** - Executar os serviços de limpeza e conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas, áreas externas e esquadrias, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações do **IDTECH**, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados pela Instituição;

**2** - Arcar com o ônus de todo o material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção, fornecendo permanentemente com a freqüência que se fizerem necessárias, os seguintes materiais: água sanitária, balde, bomba para desentupir, detergentes, ceras para limpeza, limpa-plástico, limpa-vidros, luva para limpeza, pá de lixo, palha de aço, pano, papel higiênico branco e de boa qualidade, removedor, rodo em cabo de alumínio, sabonete líquido, álcool gel, saco para lixo, saponáceos, soda cáustica, solvente, toalha de papel de boa qualidade, trincha, tubo de borracha ou de plástico, tinner, vasculhador, vassoura, vassourinha, neutralizador de odores, desodorizante, enceradeira, aspirador de pó, jato de água; Detergente neutro para pisos e superfícies em geral, Desinfetante bactericida: produto químico bactericida para pisos e outros materiais e equipamentos necessários para o desempenho de suas tarefas de acordo com as Normas Técnicas contidas no manual da ANVISA.

**3** – Fornecer, sob aprovação da qualidade pela Gerência de Logística, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, nas quantidades e qualidade necessárias, cuidando para que estes não falem nos banheiros;

**4** – Contratada deverá disponibilizar no DML ficha de produtos, quantidades e data de validade.

#### **5 - MATERIAIS APROPRIADOS: (Baseado no Manual de limpeza e desinfecção ANVISA)**

- Enceradeiras de baixa rotação (remoção de sujidade), enceradeiras de alta rotação (brilho ao encerar)
- Conjunto MOP para limpeza de piso e rodo – substitui o pano de limpeza de pisos
- Rodos profissionais, cabo de alumínio 1,60cm, com lâminas de borrachas
- Panos para limpeza de mobília e pisos (preferencialmente flanela de limpeza descartável)
- Kits próprios para limpeza de vidros e tetos
- Baldes cores diferentes (balde azul água limpa, balde vermelho água suja)
- Escadas com plataforma de apoio
- Discos abrasivos para enceradeira
- Escova de cerdas duras para limpeza pesada de banheiros

- Suporte articulado LT com fibras pequenas
- Carro funcional lavável, estando adaptável a baldes, divisor de águas, com suporte para rodos, conjunto MOP, pá e placa de sinalização.
- 5 - Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Instituto, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 6 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais idôneos, com escolaridade mínima de primeiro grau, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pela **IDTECH** ter conduta inconveniente;
- 9 - Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 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 sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8 - Identificar todos os equipamentos ferramentas e utensílios de sua propriedade, como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, jato de água e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 10 - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente das tarefas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-as de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 11 - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerá (ão) no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Este (s) encarregado(s) terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao(s) representante(s) nomeado(s) pelo **IDTECH** para adoção de providências pertinentes, com o objetivo de serem corrigidas todas as falhas detectadas;
- 12 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 13 - Instruir a seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 14 - Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 15 - Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sendo obrigatória a exibição dos comprovantes de cumprimento desses encargos, com autenticação bancária que comprove seu recolhimento;

**16** – Apresentar a Gerência de Logística até o último dia útil do mês as escalas de trabalhos das serventes de limpeza que atuarão no mês seguinte.

**17** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

**19** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

**20** - Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas dos funcionais da Contratante.

**21 – Fachada**

Uma vez por mês a Contratada deverá providenciar a higienização da Fachada (janela, marquise, placas de identificação, letreiros, calçada e etc.) mediante disponibilização de equipamentos de segurança, profissional devidamente treinado e prévio agendamento junto a Gerencia de Logística.

**21 – Tratamento de Piso**

A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá realizar o tratamento do piso de concreto polido da Central de Atendimento ao Cidadão – Teleconsulta, com produtos (removedores e ceras) adequados para tal, mediante avaliação do IDTECH, dentro das normas técnicas e desenvolvido por profissionais devidamente treinados com o acompanhamento de um Supervisor. O serviço só poderá ser executado no período noturno/madrugada das 19h às 06h, para não comprometer as atividades do Contact Center.

**A CONTRATADA executará no mínimo os serviços relacionados a seguir:**

**ROTINA DE LIMPEZA**

**1 – Funcionamento**

**1.1 – LOTE 01**

**Central de Serviços Compartilhados — CSC Goiânia**

- **07:00 – 20:30 hs - Segunda a Sexta** - A limpeza rotineira deverá ser efetuada antes e/ou após este período, ou mesmo de forma que não atrapalhe o andamento das atividades laborais das salas/setores.

- **07:00 – 15:20 hs - Sábado** – Limpeza geral / faxina.

- **Feriados** o funcionamento será de acordo com escala.

**Nota:** As escalas e horários de trabalho dos auxiliares de limpeza serão levantadas em comum acordo com a Gerência de Logística do IDTECH.

**2 – Serviços de Limpeza e Manutenção**

- ✓ A limpeza geral deverá ser feita de forma a não atrapalhar as atividades nas diversas salas do prédio nos dias úteis (\*);



- ✓ Os banheiros deverão ser mantidos constantemente limpos em condições de higiene adequada e com reposição de materiais (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido);
- ✓ As salas, vidros e escadas de acesso, deverão ser mantidos constantemente limpos e em condições adequadas de higiene;
- ✓ Utilizar equipamentos e sinalização de segurança durante as sessões de limpeza;
- ✓ Supervisionar a dispensação e reposição de água mineral do bebedouro;
- ✓ Articular com a responsável pelos serviços Gerais para chamadas extras de limpeza e manutenção/deslocamento de pessoal para tal finalidade;
- ✓ Nas dependências da Sala das Coordenações, a limpeza será feita diariamente e em horário adequado;
- ✓ Nas dependências da Recepção, a limpeza será feita diariamente e em horário adequado e/ou conforme necessidade;
- ✓ A Supervisão dos serviços de limpeza e manutenção será de responsabilidade da Encarregada instituída pela Contratada, mediante orientações oferecidas pelo IDTECH. A Contratada por meio de sua Supervisão deverá elaborar a descrição das tarefas a serem executadas nas sessões de limpeza geral por dia da Semana.

#### AMBIENTES

##### 1 – Limpeza das Mesas

- ✓ Com produtos adequados, levantando os teclados para a devida limpeza das mesas.

##### 2 – Limpeza dos Computadores e Equipamentos Sobre a mesa

- ✓ A limpeza dos teclados, mouse ped, Telefones, estabilizadores e gabinetes deverão ser realizadas uma vez por semana com produtos adequados com a supervisão da responsável pelo setor de Serviços Gerais.

**OBS.:** A tela dos monitores não deverá ser limpa com panos e/ou produtos.

##### 3 - Extintores e Ar Condicionados

- ✓ Realizar a limpeza com produtos adequados uma vez por mês

##### 4 – Limpeza dos Armários

Remover a poeira e possíveis sujeiras com produtos adequados uma vez por semana e quando for o caso.

##### 5 – Lixeiras

- ✓ Remover diariamente uma vez ao dia os lixos das lixeiras, passando pano com produto adequado nas tampas e lavando as quando for o caso.

##### 6 – Persianas

- ✓ Remover a poeira e possíveis sujeiras com produtos adequados uma vez por semana.

##### 7 – Portas e Janelas

- ✓ Realizar a limpeza das postas de vidro diariamente e quando for necessário, com produtos adequados;
- ✓ Realizar a limpeza das janelas de vidro uma vez por semana com produtos adequados;
- ✓ Limpar os vidros da fachada pelo lado externo, em todos os níveis do prédio da Sede / Teleconsulta, utilizando-se dos equipamentos e mão-de-obra adequada e treinada para tal.

#### **8 – Banheiros**

- ✓ Realizar a limpeza geral diariamente, removendo lixo dos cestos e reposição de papeis e sabonete líquido.
- ✓ Efetuar a verificação de possíveis falta de papeis, sabonete líquido repondo quando for o caso e efetuar a remoção de lixos dos cestos, visando a manutenção da higiene do local.

#### **9 – Bebedouro**

- ✓ Efetuar a reposição de copos e galão de água do bebedouro;

#### **10 – Escadas**

- ✓ Realizar a limpeza diariamente das escadas de acesso e realizar a manutenção da limpeza constantemente na mudança de turno dos colaboradores.

#### **11 – Piso**

- ✓ Realizar a limpeza geral do Piso lavando-o uma vez por semana.
- ✓ Efetuar a manutenção da limpeza diariamente e quando for o caso.
- ✓ Verificar o acúmulo de teias de aranha, removendo-as quando for detectado;
- ✓ Encerar o piso, sempre que for necessário e detectada a demanda;

#### **12 – Áreas Ajardinadas**

- ✓ Regar de acordo com o recomendado pela Gerencia de Logística;
- ✓ Regar de acordo com o recomendado os vasos de plantas internos e externos

#### **13 – Calçadas e Áreas comuns internas**

- ✓ Varrer as calçadas/pedras diariamente, efetuar a lavagem simples uma vez por semana e efetuar uma lavagem com equipamentos apropriados e produtos adequados a cada 15 (quinze) dias.

#### **DO UNIFORME**

- Fornecer uniformes e seus complementos ao empregado locado, com as características padronizadas que cada empresa (licitante) possui, devendo esta estar de acordo e na forma cabível da legislação trabalhista vigente. Além do uniforme padronizado, a Contratada deverá fornecer toca e sapato fechado e/ou bota emborrachada padronizada.

**Obs.:** A contratada não poderá repassar os custos dos uniformes e complementos a seus empregados. Os uniformes deverão estar sempre limpos e não será aceita a uniformização fora do padrão, podendo a contratante os recusar se assim achar pertinente, devendo a contratada realizar sua devida substituição.

#### **.FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**



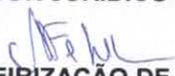
- A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalhos da mão-de-obra da contratada;
- A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- A gerência de Logística do IDTECH pode recusar a qualidade de algum suprimento e exigir sua troca.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.

Contrato expedido em Goiânia/GO, aos 20 dias do mês de abril de 2022.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH**  
**JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO**  
**CONTRATANTE**

**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS**  
**ADVOGADO – OAB/GO 16.716**  
**ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH**

  
**SANTINI TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**  
**ANA MARIA DE LIMA FELIPE**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Nome: Bruna Mendes Rosa**  
**CPF/MF: 005.732.331-36**

**Nome: Henrique Torres**  
**CPF/MF: 014.734.276-73**

## ASSINATURAS

Processo: 2022001993

Documento: 1º TERMO ADITIVO Nº 155/2022

---



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR  
BRUNA MENDES ROSA / CSC - ASJUR  
EM 28/04/2022 às 15:48  
CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA.  
CODIGO DE VERIFICAÇÃO: [2a5d8d95f3aaaf71e9eedb30949c2e4d](#)



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR  
MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS / CSC - ASJUR  
EM 28/04/2022 às 15:58  
CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA.  
CODIGO DE VERIFICAÇÃO: [9e284f6e4b6aa09ddbff74237505425c](#)



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR  
HENRIQUE ARAUJO TORRES / CSC - COSUPRI  
EM 28/04/2022 às 16:04  
CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA.  
CODIGO DE VERIFICAÇÃO: [7aa062697b1ca4b52acb57525935027a](#)



DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR  
JOSE CLAUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO / CSC - SUPER  
EM 28/04/2022 às 21:59  
CONFORME HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA.  
CODIGO DE VERIFICAÇÃO: [0327d6a8f378dbeatf81817a1d504098f](#)