



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

Ofício nº 392/2020-DTL/GP/P

Valinhos, em 05 de maio de 2020

Ref.: **Requerimento nº 450/20-CMV**
Vereador Mauro de Sousa Penido
Processo administrativo nº 7.153/2020-PMV

Excelentíssima Senhora Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Mauro de Sousa Penido**, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

- 1- Quais e quantos contratos estão em vigência, no que se refere à empresa terceirizada responsável pela dedetização e desratização dos próprios municipais, em todas as Secretarias do município.
- 2- Cópia de todos os contratos referidos em vigência.

Resposta: Encaminho, na forma do anexo, as informações fornecidas pela Secretaria de Administração, capazes de esclarecer os questionamentos apresentados pelo nobre Edil requerente.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.


ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

Anexo: 81 folhas.

A
Sua Excelência, a senhora
DALVA DIAS DA SILVA BERTO
Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

(PMB/pmb)



CI n.º 151/2020-S.A.

Valinhos, 3 de maio de 2020

Ref.: CI n. 427/2020-DTL/GP

Requerimento n. 450/2020 – Vereador Mauro de Souza Penido

Em atenção ao solicitado na CI acima referenciada, venho através da presente encaminhar as informações abaixo:

1. Quais e quantos contratos estão em vigência, no que se refere à empresa terceirizada responsável pela dedetização e desratização dos próprios municipais, em todas as Secretarias do município?

Resposta: São dois contratos que estão em vigência para a realização de dedetização ou desinsetização. Um dos contratos da empresa Única para limpeza dos próprios municipais (Contrato n. 19/2015) prevê a dedetização das unidades ali contempladas.

E foi celebrado um contrato para outras unidades da municipalidade (contrato n. 22/2020) com a empresa Impacto Controle de Pragas.

2. Cópia de todos os contratos referidos em vigência.

Resposta: Segue em anexo cópia dos contratos mencionados na resposta ao item 1.

Atenciosamente


OSVALDO MOLON FILHO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CONTRATO Nº 24/2019

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JÚNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **MARKSON ELIANAI VIEIRA**, pelo Secretário de Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pela Secretária da Saúde, **CARINA MISSAGLIA**, e pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, pelo Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização, **LUCAS OLIVEIRA COSTALONGA**, pelo Diretor do Departamento Técnico Administrativo, **JORGE LUIZ DE LUCCA** e pelo Diretor do Departamento de Administração de Contratos, **ISMAEL DE LISBOA NETO** doravante denominada pura e simplesmente de **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa **IMPACTO CONTROLE DE PRAGAS LTDA EPP**, com sede Rua David Romero Pare, 162 – Jardim Taboão, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.267.141/00001-63, neste ato representada por **CRISTINA FREIRE BRASIL DORAZIO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.387.360-1 e do CPF nº 172.303.178-00, residente e domiciliado na Cidade de Louveira, doravante denominada pura e simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS Nº 399/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

DO OBJETO DO CONTRATO:

Cláusula 1ª. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de controle de pragas nas instalações dos prédios utilizados pela Secretaria de Administração, pela Secretaria da Saúde e pela Secretaria da Educação, em conformidade com o estabelecido no **Anexo 01 – Características do Objeto** que, rubricado pelas partes, integra o presente instrumento para efeitos de direitos e obrigações recíprocas.

§ 1º. A fim de efetuar o controle de pragas, a **CONTRATADA** executará serviços de desinsetização em geral (rasteiros e voadores), controle de aracnídeos, desratização, descupinização com barreiras químicas e tratamento de madeiramento, com fornecimento de mão de obra, produtos, materiais e equipamentos nos ambientes internos e externos nos prédios e instalações das Secretarias da **CONTRATADA**.

DO SUPORTE LEGAL:

Cláusula 2ª. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, devidamente atualizadas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cláusula 3ª. As despesas para o atendimento desta licitação correrão por conta de verba própria, prevista no orçamento vigente da **PREFEITURA**, classificada sob os nºs 3.3.90.39.00 / 04.122.0200.2.201 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Manutenção da Unidade; 3.3.90.39.00 / 10.301.0201.2.217 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Gestão dos Serviços de Saúde, 3.3.90.39.00 / 10.302.0201.2.217 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Gestão dos Serviços de Saúde e 3.3.90.39.00 / 12.365.0204.2.215 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica / Gestão de Serviços Educacionais.

DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Cláusula 4ª. Os locais onde serão realizados os serviços de controle de praga são os constantes do **Anexo 01 – Características do Objeto**.

OPJ _____ / MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2020

§ 1º. A solicitação dos serviços será de responsabilidade da Secretaria de Administração, da Secretaria da Saúde e da Secretaria da Educação, que se encarregarão da fiscalização e acompanhamento técnico dos serviços.

Cláusula 5ª. A **CONTRATADA** executará os serviços de desinsetização, descupinização e desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes, porventura existentes nos locais relacionados nesse termo, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente.

§ 1º. O procedimento deverá obrigatoriamente ser realizado em toda rede de esgoto, caixas de inspeção e caixas de passagem, em todas as áreas internas dos prédios e nas áreas externas (áreas comuns, jardins, parquinhos quando houver, etc.), em todas as unidades indicadas.

§ 2º. Os trabalhos deverão ser executados através de termonebulização, pulverização, descupinização com barreira química e desratização, seguindo metodologia padrão do protocolo de controle de pragas urbanas.

§ 3º. A **CONTRATADA** deverá, junto com a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com a **SECRETARIA DA SAÚDE** e com a **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** fazer a programação para a execução dos trabalhos.

§ 4º. A desratização deverá ser realizada com emprego de cochos com raticidas, não acessíveis ao contato humano, que serão colocados em locais estratégicos, e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

Cláusula 6ª. A **CONTRATADA** deverá dar início a execução dos serviços após, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas da expedição de ordem de execução de serviços.

Cláusula 7ª. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas, produtos, mão de obra e instrumentos necessários e suficientes a assegurar a plena eficácia da execução do contrato, observadas as diretrizes emanadas das Secretarias da **PREFEITURA**, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

Cláusula 8ª. A **CONTRATADA** compromete-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, conforme a praga e o vetor a ser combatido, devendo estar reconhecidos, registrados, atestados e aprovados pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e demais órgãos sanitários reguladores tanto na esfera Federal, Estadual ou Municipal e de acordo com as normas vigentes.

Parágrafo único. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores ou dos servidores ou aos munícipes.

Cláusula 9ª. A **CONTRATADA** deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares da contratante.

Cláusula 10ª. A **CONTRATADA** designará um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores, o qual se reportará diretamente à fiscalização contratual.

OP. / MEV / OMP / CM / ZR / LOC / JLL / ILN / IMPACTO

TERMO DE CONTRATO Nº 22/2020

Cláusula 11ª. Somente será permitido o ingresso nos locais de execução dos serviços com uso de crachá de identificação (que deverá possuir nome e logotipo da empresa).

Cláusula 12ª. Cabe à **CONTRATADA** comunicar, por escrito, imediatamente à fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

Cláusula 13ª. A **CONTRATADA** deve executar os serviços de acordo com as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Cláusula 14ª. O laudo de execução do serviço será emitido em 2 (duas) vias, juntamente com o termo de garantia, sendo que uma cópia deverá ser enviada para a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** e outra para o(a) responsável pela **UNIDADE** em que o serviço foi realizado.

Cláusula 15ª. Em caso de constatação de re-infestação, ou ineficácia dos serviços prestados, a **CONTRATADA** obriga-se a adotar as medidas corretivas necessárias dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação feita pelo fiscal do contrato, sob pena das sanções previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. Os serviços para aplicação das medidas corretivas, serão realizados sem quaisquer ônus extras para a **PREFEITURA**.

Cláusula 16ª. A aplicação da execução deverá ter a periodicidade de 6 (seis) meses entre uma aplicação e outra, devendo garantir os seus efeitos pelo prazo estipulado, sob pena de ser necessária a reaplicação sem ônus para a **PREFEITURA**.

Parágrafo único. No caso de necessidade de reaplicação em menor prazo, a **CONTRATADA** se compromete a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação feita pela **PREFEITURA**, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

Cláusula 17ª. Os serviços a serem realizados nas unidades educacionais pertencentes à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** deverão ser realizados durante as férias escolares com datas e horários a serem definidos previamente entre a **CONTRATADA** e a **PREFEITURA**.

Cláusula 18ª. Nenhum serviço extra deverá ser realizado pela **CONTRATADA** sem prévia anuência da **PREFEITURA**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Cláusula 19ª. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços e obrigações dispostas no edital, em especial as definidas no **Anexo 01 – Características do Objeto** e as estabelecidas neste instrumento contratual.

Cláusula 20ª. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc., que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.

Cláusula 21ª. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis.

OPJ _____ / MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JEL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CONTRATO Nº 22/2020

Cláusula 22ª. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da **PREFEITURA**.

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:

Cláusula 23ª. O valor total líquido do presente contrato é de **R\$ 49.400,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos reais)**.

DO FATURAMENTO:

Cláusula 24ª. A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal / Fatura referente ao serviço objeto do presente, devendo a mesma ser apresentada à **SERETARIA REQUISITANTE**, para regular conferência, al qual encaminhará à **SECRETARIA DE LICITAÇÕES** da **PREFEITURA**, para processamento.

DO PREÇO:

Cláusula 25ª. O preço dos serviços em relação a cada unidade dos prédios da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** corresponde ao especificado na tabela abaixo:

Item	Local do Serviço	Área	Coeficiente	Valor
1	PAÇO MUNICIPAL Rua Antônio Carlos, 301 – Centro	3.380 m ² interna/ 7.682 m ² externa	0,40	4.424,80
2	SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, 705 – Pq. Terra Nova	695 m ² interna/ 371 m ² externa	0,41	437,06
3	TERMINAL RODOVIÁRIO Centro	7.000 m ² interna/ Não há externa	0,40	2.800,00
4	CEMITÉRIO E VELÓRIO Av. Independência, s/n – Vila Pagano	1.200 m ² interna/ 3.000 m ² externa	0,40	1.680,00
5	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO Rua Campos Salles, 49 – Santa Cruz	1.300 m ² interna/ 1.400 m ² externa	0,40	1.080,00
6	CENTRO CULTURAL VICENTE MUSSELLI Rua Itália, 267 – Jardim Ribeiro	802 m ² interna/ 2.363 m ² externa	0,40	1.266,00
7	ESPAÇO CULTURAL MULTIUSO FLÁVIO DE CARVALHO Av. Joaquim Alves Correa, 4.033 – Bairro Santo Antônio	1.113 m ² interna/ 721 m ² externa	0,40	733,60
8	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA Rua João Bissoto Filho, 600 – Bom Retiro	1.575 m ² interna/ 3.225 m ² externa	0,38	1.824,00
9	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Rua Ezequiel Benedito Silva, 121 – Pinheiros	2.515,40 m ² interna/ 120 m ² externa	0,40	1.054,16
10	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER Rua Prof. Ataliba Nogueira – Parque Municipal Monsenhor Bruno Nardini	200 m ² interna/ Não há externa	0,41	82,00
Valor dos prédios Secretaria da Administração:		R\$ 15.381,62 (Quinze mil e trezentos e oitenta e um reais e sessenta e dois centavos)		

OPJ _____ / MEV _____ / OMP _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE GESTÃO Nº 22/2020

Cláusula 26ª. O preço dos serviços em relação a cada unidade dos prédios da **SECRETARIA DA SAÚDE** corresponde ao especificado na tabela abaixo:

Item	Local do Serviço	Área	Valor	Valor Total
1	SECRETARIA DA SAÚDE Rua Clovis Bevilacqua, 15 – Bela Vista	1.680 m ² interna/ 376 m ² externa	0,40	822,40
3	UPA Av. Gessy Lever, s/n	1.368 m ² interna/ 300 m ² externa	0,40	667,20
4	CAPS ADULTO Rua Casemiro de Abreu, 196 – Vila Coqueiro	258,9 m ² interna/ 750 m ² externa	0,40	403,56
5	CAPS INFANTIL Rua Casemiro de Abreu, 138 – Vila Coqueiro	230,8 m ² interna/ 600 m ² externa	0,40	332,32
6	CEMAP Rua Doze de Outubro, 63 – Jardim Santana	588 m ² interna/ 1.555 m ² externa	0,40	857,20
7	FARMÁCIA CENTRAL Rua Itália, 477 – Vila Bissoto	572 m ² interna/ 900,52 m ² externa	0,40	589,01
10	UBS JARDIM IMPERIAL Rua Campinas, 633 – Jd. Imperial	205 m ² interna/ 250 m ² externa	0,40	182,00
11	UBS BOM RETIRO Estrada dos Ortizes, 16 – Bom Retiro	358 m ² interna/ 90 m ² externa	0,40	179,20
12	UBS JARDIM PINHEIROS Rua Horácio Salles Cunha, 259 – Jd. Pinheiros	236 m ² interna/ 165 m ² externa	0,40	160,40
13	UBS PARAÍSO Rua das Acácias, s/n	770 m ² interna/ 630 m ² externa	0,40	560,00
14	UBS MARACANÃ Rua Pedro de Lucca, 285	244 m ² interna/ 300 m ² externa	0,40	217,60
16	UBS CENTRAL Rua Sílvio Concon, 78	316 m ² interna/ 284 m ² externa	0,401	240,00
17	UBS CENTRO DE SAÚDE II Avenida Brasil, 144	862 m ² interna/ 1.000 m ² externa	0,40	744,80
19	UBS JUREMA Rua José Salles Pupo, 71	300 m ² interna/ 731 m ² externa	0,40	412,40
20	UBS SÃO BENTO Rua Itajaí, 70 – São Bento	80 m ² interna/ 1.370 m ² externa	0,40	580,00
21	UBS PARQUE PORTUGAL Rua Abrantes, 550 – Parque Portugal	279 m ² interna/ 1.720 m ² externa	0,40	799,60
22	UBS FRUTAL Rua Julia Lovisaro Vicentini, 2.100 – Sítio Frutal	205,51 m ² interna/ Não há externa	0,40	82,20
23	UBS VILA ITÁLIA Rua Alexandre Pedroni, 137 – Castelo	297,56 m ² interna/ 555,8 m ² externa	0,40	341,34
Valor dos prédios da Secretaria da Saúde:		R\$ 8.171,24 (oito mil cento e setenta e um reais e vinte e quatro centavos)		

OPJ _____ / MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JUL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CONTRATO Nº 22/2020

Cláusula 27ª. O preço dos serviços em relação a cada unidade dos prédios da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** corresponde ao especificado na tabela abaixo:

Item	Local do Serviço	Área construída/ execução dos serviços	Valor	Valor
1	PRÉDIO EMEB JERONIMO ALVES CORREIA Rua Luis Barbisan, 239 – Jd. do Lago	2.950 m ² interna/ 3.240 m ² externa	0,38	2.352,20
2	PRÉDIO EMEB CECILIA MEIRELLES Rua dos Geraneos, s/n – Jd. Paraíso	2.068 m ² interna/ 4.011 m ² externa	0,38	2.310,02
3	PRÉDIO EMEB LUIZ ANTONIAZZI Rua Ullisses Pedrozo de Oliveira Filho, 850 – Bairro Santo Antônio	2.049 m ² interna/ 7.930 m ² externa	0,40	3.991,60
4	PRÉDIO EMEB HORÁCIO SALES CUNHA Rua Itaiú, 525 – Jardim São Bento do Recreio	703 m ² interna/ 1.700 m ² externa	0,40	961,20
5	PRÉDIO EMEB NEIZE MATHEDI Rua Madre Maria do Calvário, 555 – Jd. Jurema	1.009 m ² interna/ 2.990 m ² externa	0,40	1.559,60
6	PRÉDIO EMEB VER. EBER CARLOS SEVERIANO FORATTO Rua Primo Zanela, 121 – Jd. América II	570 m ² interna/ 453 m ² externa	0,40	409,20
7	PRÉDIO EMEB ANTONIO PERSEGUETTI Rua Olimpio Folegati, 16 – Ponte Alta	1.104 m ² interna/ 495 m ² externa	0,40	639,60
8	EMEB SÃO BENTO Rua Itaiú, 525 – Jardim São Bento do Recreio	272 m ² interna/ 1.200 m ² externa	0,40	588,80
9	EMEB TIO PEDRO BRANDINI Av. Onze de Agosto, 1253 – Centro	556 m ² interna/ 544 m ² externa	0,39	429,00
10	EMEB EMELY TÓFOLO MACHADO Rod. Flávio de Carvalho, 2631– Capuava	371 m ² interna/ 742 m ² externa	0,40	445,20
11	EMEB DOM AGNELLO ROSSI Rua Rui Barbosa, 511 – Vila Boa Esperança	645 m ² interna/ 1.804 m ² externa	0,38	930,62
12	EMEB DOM MARTINHO ROTH Rua Vitória Baron, 156 – Jd. das Figueiras	450 m ² interna/ 451 m ² externa	0,40	360,40

OPJ / MEV / OMF / CM / ZR / LOC / JLL / ILN / IMPACTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMINO CONTRATONº 22/2020

13	EMEB JARDIM DO LAGO Rua Felício Persegueti, 205 – Jd. do Lago	209 m ² interna/ 65 m ² externa	0,40	109,60
14	EMEB MANUEL FURLAN Rua Olimpio Folegatti, 16 – Ponte Alta	256 m ² interna/ 258 m ² externa	0,40	205,60
15	EMEB REFORMA AGRÁRIA Núcleo Agrário, s/n – Reforma Agrária	1.420 m ² interna/ 246 m ² externa	0,40	666,40
16	EMEB EMÍLIO PEDRO JULIATO Rua Francisco Pedral Santana, 215 – Country Club	611 m ² interna/ 600 m ² externa	0,40	484,40
17	EMEB ANTONIO FAVRIN Rua D, s/n – Macuco	293 m ² interna/ 1.200 m ² externa	0,40	597,20
18	EMEB BENEDITO ARRUDA CAMPOS Rua R, 34 – Esquina com R 32 – Vale Verde	574 m ² interna/ 426 m ² externa	0,38	380,00
19	EMEB DRA. YRMA DE ANDRADE FIORI Rua 10, 158 – Jd. Universo	358 m ² interna/ 900 m ² externa	0,40	503,20
20	EMEB PROF. MARIO PIRES Centro Comunitário – Parque das Colinas	400 m ² interna/ 1.502 m ² externa	0,38	722,76
21	EMEB PARQUE PORTUGAL Rua Abrantes, 585 – Pq. Portugal	1.847 m ² interna/ 1.203 m ² externa	0,38	1.159,00
22	EMEB PE. LEOPOLDO PETRUS V. LIEMPT Rua Carlos Penteado Stevenson, 610 – Jd. Recanto	1.584 m ² interna/ 738 m ² externa	0,38	882,36
23	EMEB GOV. ORESTES QUÉRCIA Rua dos Gerânios, 85 – Jd. Paraíso	830 m ² interna/ 541 m ² externa	0,38	520,98
24	EMEB JORGE BIERRENBACH DE CASTRO Rua Silvio Cesar Ciotto, 41 – Pq. Das Colinas	2.138 m ² interna/ 440 m ² externa	0,38	979,64
25	EMEB GOV. ANDRÉ FRANCO MONTORO Rua Luiz Bissoto, s/n – Bom Retiro	967 m ² interna/ 672 m ² externa	0,38	662,82
26	EMEB TOMOHARU KIMBARA Estrada Valdemar Lazaretti, 265	364 m ² interna/ 252 m ² externa	0,38	234,08
27	EMEB PROF. EDINA AP. BAMPA FONSECA Estrada Pe. Modesto Nunes, s/n	1.124,60 m ² interna/ 1.263 m ² externa	0,38	907,29
28	EMEB MARLI BAZETTO Rua Abrantes, 585 – Parque Portugal	1.923 m ² interna/ 1.056 m ² externa	0,38	1.132,02
29	EMEB OTÁVIO QUÉRCIA Estrada Municipal Arnaldo Antonio Sigrist, s/n Capivari	600 m ² interna/ 1.300 m ² externa	0,38	722,00
Valor dos prédios da Secretaria da Educação:		R\$ 25.846,79 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e seis reais e setenta e nove centavos)		

OPJ / MEV / OMP / CM / ZR / LOC / JLL / ILN / IMPACTO



Cláusula 28ª. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

Cláusula 29ª. A **CONTRATADA** emitirá a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) referente(s) aos serviços objeto do presente, mediante a conclusão da execução de todos os serviços definidos em cada período previsto nos locais especificados nos itens das Cláusulas 25ª, 26ª e 27ª, devendo estar(em) acompanhada(s) do relatório de execução dos serviços e entregue junto à **SECRETARIA REQUISITANTE**, para regular conferência, a qual encaminhará à **SECRETARIA DE LICITAÇÕES** da **PREFEITURA**, situada na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, Valinhos/SP, para processamento.

Cláusula 30ª. Verificada qualquer irregularidade na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), a **PREFEITURA**, através da **SECRETARIA REQUISITANTE**, fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

Parágrafo Único. A **SECRETARIA DA FAZENDA** da **PREFEITURA** efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, no prazo de vigência contratual, em 10 (dez) dias contados da data de recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), desde que devidamente atestada a regularidade dos serviços pela **SECRETARIA REQUISITANTE**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 31ª. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

DO REAJUSTE:

Cláusula 32ª. O preço ora contratado não sofrerá qualquer reajuste nos termos da legislação em vigor durante o período de vigência do presente instrumento.

DA MULTA CONTRATUAL:

Cláusula 33ª. Pela recusa injustificada em assinar o presente contrato, aceitar, receber e retirar este instrumento, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for convocada e pelo atraso no início da execução deste instrumento contratual, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

Cláusula 34ª. O não cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento contratual sujeitará a **CONTRATADA** nas seguintes sanções:

1. Advertência por escrito; e,
2. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

Parágrafo Único. A multa prevista no item 2 desta Cláusula não exclui a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **PREFEITURA**, podendo ser descontadas das faturas e/ou saldos pendentes de pagamento.

OPJ _____ MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



TERMO DE CONTRATO Nº 22/2020

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Cláusula 35ª. A **PREFEITURA** poderá, por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização à **CONTRATADA**.

Parágrafo Único. A **PREFEITURA** poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, e posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

1. Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
2. Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo seu cumprimento irregular;
3. Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
4. Se a **CONTRATADA** transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;
5. Na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**; e,
6. Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

DA FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA:

Cláusula 36ª. Os responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, bem como pela elaboração dos cronogramas de execução serão o Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Predial da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, Lucas Oliveira Costalonga**, o Diretor do Departamento Técnico Administrativo da **SECRETARIA DA SAÚDE, Jorge Luiz de Lucca**, e o Diretor do Departamento de Administração de Contratos da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, Ismael de Lisboa Neto**, os quais poderão designar funcionário(s) que providenciará(ão) as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem suas competências deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

DO FORO COMPETENTE:

Cláusula 37ª. Elegem as partes o Foro da Comarca de Valinhos, deste Estado, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

OPJ / MEV / OMP / CM / ZR / LOC / JLL / ILN / IMPACTO



PREFEITURA DE VALINHOS


TERMO DE LICITAÇÃO Nº 22/2020

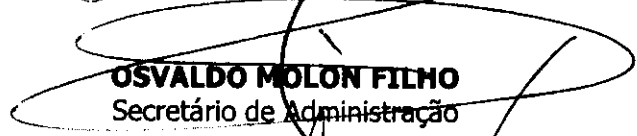
E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, o presente **CONTRATO**, digitado em 10 (dez) laudas e firmado em 6 (seis) vias, permanecendo a primeira e segunda vias em poder da **SECRETARIA DE LICITAÇÕES da PREFEITURA**, a terceira em poder da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, a quarta em poder da **SECRETARIA DA SAÚDE**, a quinta em poder da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** e a sexta via será entregue à **CONTRATADA**.

Valinhos, 29 de janeiro de 2020.

Pela PREFEITURA:


ORESTES PREVITAL JÚNIOR
Prefeito Municipal


MARKSON ELIANA VIEIRA
Secretário de Licitações


OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Administração

CARINA MISSAGLIA
Secretária da Saúde


ZENO RUEDELL
Secretário da Educação


LUCAS OLIVEIRA COSTALONGA
Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Predial

JORGE LUZ DE LUCCA
Diretor do Departamento Técnico Administrativo


ISMAEL DE LISBOA NETO
Diretor do Departamento de Administração de Contratos

Pela CONTRATADA:


IMPACTO CONTROLE E BRANCO LTDA EPP
Cristina Freire Brasil Dorazio



ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 399/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2019

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de controle de pragas nas instalações dos prédios utilizados pela Administração Municipal, pela Secretaria da Saúde e pela Secretaria da Educação do Município de Valinhos/SP, em conformidade com o estabelecido neste Anexo.

2 – DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1. Os serviços englobam as seguintes atividades:

2.1.1. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, formigas, cupins, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes.

2.1.2. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

2.1.3. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

2.2. A **LICITANTE VENCEDORA** executará os serviços de desinsetização, descupinização e desratização, necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes, porventura existentes nos locais relacionados nesse termo, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente.

2.3. O procedimento deverá obrigatoriamente ser realizado em toda rede de esgoto, caixas de inspeção e caixas de passagem.

2.3.1. Na parte interna (todas as áreas do prédio), na parte externa (áreas comuns, jardins, parquinhos quando houver, etc), em todas as unidades indicadas;

2.4. Os trabalhos deverão ser executados através de termonebulização, pulverização, descupinização com barreira química e desratização, seguindo metodologia padrão do protocolo de controle de pragas urbanas.

2.5. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá, junto com a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com a **SECRETARIA DA SAÚDE** e com **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** fazer a programação para a execução dos trabalhos.

2.6. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá dar início a execução dos serviços após, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas da expedição de ordem de execução de serviços.

2.7. A aplicação da execução deverá ter a periodicidade de 6 (seis) meses entre uma aplicação e outra, devendo garantir os seus efeitos pelo prazo estipulado, sob pena de ser necessária a reaplicação sem ônus para a **PREFEITURA**.

2.7.1. No caso de necessidade de reaplicação em menor prazo, será comunicado à **LICITANTE VENCEDORA** e esta, em se confirmando a necessidade, fará a reaplicação em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas da nova ordem.

2.8. A desratização deverá ser realizada com emprego de cochos com raticidas, não acessíveis ao contato humano, que serão colocados em locais estratégicos.

2.8.1. O produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

2.9. Caberá à **LICITANTE VENCEDORA** o fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas, produtos, mão de obra e instrumentos necessários e suficientes a assegurar a plena eficácia da execução do contrato, observadas as diretrizes emanadas da **PREFEITURA**, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

OPJ _____ / MEV _____ / OME _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS

2.10. A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, conforme a praga e o vetor a ser combatido, devendo estar reconhecidos, registrados, atestados e aprovados pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos sanitários reguladores tanto na esfera Federal, Estadual ou Municipal e de acordo com as normas vigentes.

2.11. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d'água, saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores ou dos servidores ou aos munícipes.

2.12. A LICITANTE VENCEDORA deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares da **PREFEITURA**.

2.13. Em caso de constatação de re-infestação, ou ineficácia dos serviços prestados, a **LICITANTE VENCEDORA** obriga-se a adotar as medidas corretivas necessárias dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação feita pelo fiscal do contrato, sob pena das sanções previstas em lei e no contrato.

2.14. Os serviços para aplicação das medidas corretivas, serão realizados sem quaisquer ônus extras para a **PREFEITURA**.

2.15. O laudo de execução do serviço será emitido em 2 (duas) vias, juntamente com o termo de garantia, sendo que uma cópia deverá ser enviada para a **SECRETARIA REQUISITANTE** e outra para o responsável pela **UNIDADE** em que o serviço foi realizado.

2.16. A LICITANTE VENCEDORA deverá dispor de um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores, o qual se reportará diretamente à fiscalização contratual.

2.17. Cabe a **LICITANTE VENCEDORA** comunicar, por escrito, imediatamente à fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

2.18. A LICITANTE VENCEDORA deve executar os serviços de acordo com as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

2.19. Somente será permitido o ingresso nos locais de execução dos serviços com uso de crachá de identificação (que deverá possuir nome e logotipo da empresa);

2.20. Os serviços a serem realizados nas unidades educacionais pertencentes à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, elencados no item **2.20.2** deverão ser realizados durante as férias escolares com datas e horários a serem definidos previamente entre a **LICITANTE VENCEDORA** e a **PREFEITURA**.

2.20.1. A **LICITANTE VENCEDORA** emitirá relatório de execução dos serviços realizados em cada unidade definida no item **2.20.2**, devendo ser datado, com timbre da **LICITANTE VENCEDORA**, assinada pelo técnico responsável, e ser apresentada junto à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** no prazo de 2 (dois) da execução dos serviços em cada unidade, a fim de que o órgão possa conferir e atestar a regularidade dos serviços de acordo com cronograma.

2.20.2. Os serviços deverão ser realizados pela **LICITANTE VENCEDORA** nos seguintes prédios utilizados pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**:



PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS

Item	Local do Serviço	Área
1	PAÇO MUNICIPAL Rua Antonio Carlos, 301 - Centro	3.380 m ² interna/ 7.682 m ² externa
2	SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA Rua Dr. Fernando Leite Ferraz, 705 - Pq. Terra Nova	695 m ² interna/ 371 m ² externa
3	TERMINAL RODOVIÁRIO Centro	7.000 m ² interna/ Não há externa
4	CEMITÉRIO E VELÓRIO Av. Independência, s/n - Vila Pagano	1.200 m ² interna/ 3.000 m ² externa
5	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO Rua Campos Salles, 49 - Santa Cruz	1.300 m ² interna/ 1.400 m ² externa
6	CENTRO CULTURAL VICENTE MUSSELLI Rua Itália, 267 - Jardim Ribelro	802 m ² interna/ 2.363 m ² externa
7	ESPAÇO CULTURAL MULTIUSO FLÁVIO DE CARVALHO Av. Joaquim Alves Correa, 4.033 - Santo Antonio	1.113 m ² interna/ 721 m ² externa
8	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA Rua João Bissoto Filho, 600 - Bom Retiro	1.575 m ² interna/ 3.225 m ² externa
9	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Rua Ezequiel Benedito Silva, 121 - Pinheiros	2.515,40 m ² interna/ 120 m ² externa
10	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER Rua Prof. Ataliba Nogueira - Pq. Municipal Mons. Bruno Nardini	200 m ² interna/ Não há externa
	Total área interna	19.780,40 m ²
	Total área externa	18.882 m ²
	TOTAL	38.662,40 m²

OPJ _____ / MEV _____ / OME _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DOS PRÉDIOS

2.20.3. Os serviços deverão ser realizados pela **LICITANTE VENCEDORA** nos seguintes prédios utilizados pela **SECRETARIA DA SAÚDE**:

	Local do Serviço	
1	SECRETARIA DA SAÚDE Rua Clovis Bevilaqua, 15 – Bela Vista	1.680 m ² interna/ 376 m ² externa
3	UPA Av. Gessy Lever, s/n	1.368 m ² interna/ 300 m ² externa
4	CAPS ADULTO Rua Casemiro de Abreu, 196 – Vila Coqueiro	258,9 m ² interna/ 750 m ² externa
5	CAPS INFANTIL Rua Casemiro de Abreu, 138 – Vila Coqueiro	230,8 m ² interna/ 600 m ² externa
6	CEMAP Rua Doze de Outubro, 63 – Jardim Santana	588 m ² interna/ 1.555 m ² externa
7	FARMÁCIA CENTRAL Rua Itália, 477 – Vila Bissoto	572 m ² interna/ 900,52 m ² externa
10	UBS JARDIM IMPERIAL Rua Campinas, 633 – Jd. Imperial	205 m ² interna/ 250 m ² externa
11	UBS BOM RETIRO Estrada dos Ortizes, 16 – Bom Retiro	358 m ² interna/ 90 m ² externa
12	UBS JARDIM PINHEIROS Rua Horácio Salles Cunha, 259 – Jd. Pinheiros	236 m ² interna/ 165 m ² externa
13	UBS PARAÍSO Rua das Acácias, s/n	770 m ² interna/ 630 m ² externa
14	UBS MARACANÃ Rua Pedro de Lucca, 285	244 m ² interna/ 300 m ² externa
16	UBS CENTRAL Rua Silvio Concon, 78	316 m ² interna/ 284 m ² externa
17	UBS CENTRO DE SAÚDE II Avenida Brasil, 144	862 m ² interna/ 1.000 m ² externa
19	UBS JUREMA Rua José Salles Pupo, 71	300 m ² interna/ 731 m ² externa
20	UBS SÃO BENTO Rua Itajaí, 70 – São Bento	80 m ² interna/ 1.370 m ² externa
21	UBS PARQUE PORTUGAL Rua Abrantes, 550 – Parque Portugal	279 m ² interna/ 1.720 m ² externa

OPJ _____ / MEV _____ / OME _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS

22	UBS FRUTAL Rua Julia Lovisaro Vicentini, 2.100 - Sítios Frutal	205,51 m ² interna/ Não há externa
23	UBS VILA ITÁLIA Rua Alexandre Pedroni, 137 - Castelo	297,56 m ² interna/ 555,8 m ² externa
	Total área interna	8.850,77 m ² interna
	Total área externa	11.577,32 m ² externa
	TOTAL	

2.20.4. Os serviços deverão ser realizados pela **LICITANTE VENCEDORA** nos seguintes prédios utilizados pela **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**:

Item	Localidade-Serviço	Área do Imóvel
1	PRÉDIO EMEB JERONIMO ALVES CORREIA Rua Luis Barbisan, 239 - Jd. Do Lago	2.950 m ² interna/ 3.240 m ² externa
2	PRÉDIO EMEB CECILIA MEIRELLES Rua dos Geraneos, s/n - Jd. Paraíso	2.068 m ² interna/ 4.011 m ² externa
3	PRÉDIO EMEB LUIZ ANTONIAZZI Rua Ulisses Pedrozo de Oliveiras Filho, 850 - Sto. Antonio	2.049 m ² interna/ 7.930 m ² externa
4	PRÉDIO EMEB HORÁCIO SALES CUNHA Rua Itaiú, 525 - São Bento	703 m ² interna/ 1.700 m ² externa
5	PRÉDIO NEIZE MATHEDI Rua Madre Maria Di Calvário, 555 - Jd. Jurema	1.009 m ² interna/ 2.990 m ² externa
6	PRÉDIO EMEB VER. EBER CARLOS SEVERIANO FORATTO Rua Primo Zanela, 121 - Jd. América II	570 m ² interna/ 453 m ² externa
7	PRÉDIO EMEB ANTONIO PERSEGUETTI Rua Olimpio Folegati, 16 - Ponte Alta	1.104 m ² interna/ 495 m ² externa
8	EMEB SÃO BENTO Rua Itaiú, 525 - São Bento	272 m ² interna/ 1.200 m ² externa
9	EMEB TIO PEDRO BRANDINI Av. Onze de Agosto, 1253 - Centro	556 m ² interna/ 544 m ² externa
10	EMEB EMELY TÓFOLO MACHADO Rod. Flávio de Carvalho, 2631 - Capuava	371 m ² interna/ 742 m ² externa

OPJ _____ / MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO

11	EMEB DOM AGNELLO ROSSI Rua Rui Barbosa, 511 – Boa Esperança	645 m ² interna/ 1.804 m ² externa
12	EMEB DOM MARTINHO ROTH Rua Vitorio Baron, 156 – Jd. Das Figueiras	450 m ² interna/ 451 m ² externa
13	EMEB JARDIM DO LAGO Rua Felicio Persegueti, 205 – Jd do Lago	209 m ² interna/ 65 m ² externa
14	EMEB MANUEL FURLAN Rua Olimpio Folegatti, 16 – Ponte Alta	256 m ² interna/ 258 m ² externa
15	EMEB REFORMA AGRÁRIA Nucleo Agrário, s/n – Reforma Agrária	1.420 m ² interna/ 246 m ² externa
16	EMEB EMÍLIO PEDRO JULIATO Rua Francisco Pedral Santana, 215 – Country Clube	611 m ² interna/ 600 m ² externa
17	EMEB ANTONIO FAVRIN Rua D, s/n – Macuco	293 m ² interna/ 1.200 m ² externa
18	EMEB BENEDITO ARRUDA CAMPOS Rua R, 34 – Esquina com R 32 – Vale Verde	574 m ² interna/ 426 m ² externa
19	EMEB DRA. YRMA DE ANDRADE FIORI Rua 10, 158 – Jd. Universo	358 m ² interna/ 900 m ² externa
20	EMEB PROF. MARIO PIRES Centro Comunitário – Parque das Colinas	400 m ² interna/ 1.502 m ² externa
21	EMEB PARQUE PORTUGAL Rua Abrantes, 585 – Pq. Portugal	1.847 m ² interna/ 1.203 m ² externa
22	EMEB PE. LEOPOLDO PETRUS V. LIEMPT Rua Carlos Penteado Stevenson, 610 – Jd. Recanto	1.584 m ² interna/ 738 m ² externa
23	EMEB GOV. ORESTES QUERCIA Rua dos Gerânios, 85 – Jd. Paraíso	830 m ² interna/ 541 m ² externa
24	EMEB JORGE BIERRENBACH DE CASTRO Rua Silvio Cesar Ciotto, 41 – Pq. Das Colinas	2.138 m ² interna/ 440 m ² externa
25	EMEB GOV. ANDRÉ FRANCO MONTORO Rua Luiz Bissoto, s/n – Bom Retiro	967 m ² interna/ 672 m ² externa
26	EMEB TOMOHARU KIMBARA Estrada Valdemar Lazaretti, 265	364 m ² interna/ 252 m ² externa
27	EMEB PROF. EDINA AP. BAMPA FONSECA Estrada Pe. Modesto Nunes, s/n	1.124,60 m ² interna/ 1.263 m ² externa
28	EMEB MARLI BAZETTO Rua Abrantes, 585 – Espírito Santo	1.923 m ² interna/ 1.056 m ² externa

OPJ / MEV / OME / CM / ZR / LOC / JLL / ILN / IMPACTO



ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

29	EMEB OTAVIO QUERCIA Estrada Municipal Arnaldo Antonio Sigrist, s/n Capivari	600 m ² interna/ 1.300 m ² externa
	Total área interna	28.245,60 m ² interna
	Total área externa	38.222,00 m ² externa

Total (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E SECRETARIA DA SAÚDE): 125.558,09m² (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e cinquenta e oito metros e nove centímetros quadrados).

3 - RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

3.1. Caberá à LICITANTE VENCEDORA:

3.1.1. Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços prestados, quais sejam: impostos, emolumentos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação, pedágio, transporte, frete, seguros, etc.

3.1.2. Adotar medidas preventivas de modo a evitar danos materiais ou pessoais a seus funcionários, terceiros e ao público em geral, ficando responsável por qualquer dano ou ônus decorrentes.

3.1.3. Aplicar todos os esforços, recursos humanos e materiais, assumindo todos os custos, impostos, taxas, emolumentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, que, direta ou indiretamente incidam na realização dos serviços.

3.1.4. Prestar os serviços contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da **PREFEITURA**;

3.1.5. Cumprir o cronograma dos serviços programados na sua íntegra, não deixando serviços incompletos;

3.1.6. Em casos emergenciais, proliferações repentinas e re-infestações, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender o pedido da **PREFEITURA** em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, que se fará através de e-mail encaminhado pela Fiscalização do Contrato, sem ônus extra para a **PREFEITURA**;

3.1.7. Refazer os serviços de controle de pragas nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da notificação enviada pela Fiscalização do Contrato, através de e-mail, sem ônus à **PREFEITURA**;

3.1.8. Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, com fotografia recente e nome visível, munidos dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e em número suficiente a execução dos serviços contratados;

3.1.9. Após os procedimentos necessários à execução dos serviços, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá deixar cada setor/objeto envolvido em perfeito estado/ funcionamento, responsabilizando-se pela solução dos problemas que porventura surgirem face aos procedimentos utilizados;

OPJ _____ / MEV _____ / OMF _____ / CM _____ / ZR _____ / LOO _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



PREFEITURA DE VALINHOS

ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

- 3.1.10.** Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos aplicados, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei Federal nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002 e legislação correlata;
- 3.1.11.** Executar o objeto em conformidade com as legislações pertinentes e vigentes, bem assim dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, do edital e seus anexos;
- 3.1.12.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **PREFEITURA**;
- 3.1.13.** Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pela **PREFEITURA**, assumindo ônus por sua ausência;
- 3.1.14.** Atender prontamente todas as solicitações da **PREFEITURA** previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no contrato;
- 3.1.15.** Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários de fornecimento, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a imediata assistência;
- 3.1.16.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 3.1.17.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 3.1.18.** Comunicar a **PREFEITURA**, por escrito, qualquer anormalidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 3.1.19.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 3.1.20.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;
- 3.1.21.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Anexo e outras previstas no contrato.
- 3.1.22.** Encaminhar à **PREFEITURA** cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) para avaliação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da **PREFEITURA**;

OPJ _____ / MEV _____ / OME _____ / CM _____ / ZR _____ / LOC _____ / JLL _____ / ILN _____ / IMPACTO _____



ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS

3.1.23. Apresentar à **PREFEITURA** o manual das boas práticas operacionais que contemple a descrição de todas as etapas envolvidas no desenvolvimento das atividades;

3.1.24. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar e comprovar o registro do profissional responsável técnico junto ao conselho da categoria para o exercício das funções.

4 - DO PAGAMENTO E DO PAGAMENTO

4.1. A **LICITANTE VENCEDORA** emitirá Nota Fiscal / Fatura referente aos serviços objetos do presente, detalhada por m² (metro quadrado), mediante a conclusão da execução dos serviços definidos em cada período e locais especificados neste Anexo;

4.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser acompanhada do laudo de execução dos serviços e entregue à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** para regular conferência, a qual encaminhará à **SECRETARIA DE LICITAÇÕES** da **PREFEITURA**, situada na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos/SP, para processamento;

4.3. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal / Fatura, a **PREFEITURA**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**;

4.4. A **SECRETARIA DA FAZENDA** da **PREFEITURA** efetuará o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA** em até 10 (dez) dias contados da data de recebimento da Nota Fiscal / Fatura, desde que devidamente atestada a regularidade dos serviços pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

Valinhos, 29 de janeiro de 2020

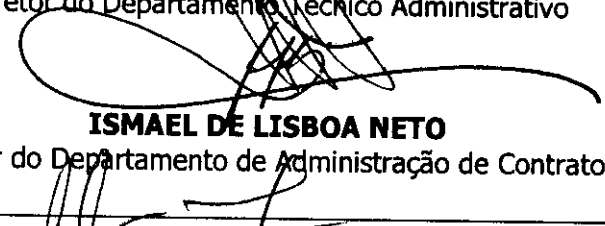

OSVALDO NOLON FILHO
Secretário de Administração


CARINA MISSAGLIA
Secretária da Saúde


Prof. ZENO RUEDELL
Secretário de Educação


LUCAS OLIVEIRA COSTALONGA
Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Predial


JORGE LUIZ DE LUCCA
Diretor do Departamento Técnico Administrativo


ISMAEL DE LISBOA NETO
Diretor do Departamento de Administração de Contratos



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS – SP.

CONTRATADA: IMPACTO CONTROLE DE PRAGAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.267.141/00001-63

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de controle de pragas nas instalações dos prédios utilizados pela Secretaria de Administração, pela Secretaria da Saúde e pela Secretaria da Educação, em conformidade com o estabelecido no **Anexo 01 – Características do Objeto**

Termo de Contrato nº 22/2020

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Valinhos, 29 de janeiro de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **OSVALDO MOLON FILHO**

Cargo: Secretário Administração-Sa

CPF: 034.131.508-71

Data de Nascimento: 07/07/1961

Endereço residencial completo: LUIZ BISSOTO, 662, BLOCO A 10 - APTO. 31 - JARDIM BOM RETIRO II

E-mail institucional: spap@valinhos.sp.gov.br

E-mail pessoal: spap@valinhos.sp.gov.br

Telefones: (19)99330-8181

Assinatura: _____

Nome: **CARINA MISSAGLIA**

Cargo: Secretária da Saúde

CPF: 120.341.098-05 e RG: 15.845.947-7

Endereço residencial completo: Rua Domingos Angeli, 32 LT. 32, Q. 39 – Chácaras São Bento – Valinhos/SP

Telefone(s): (19) 9105-8997

Assinatura: _____

Nome: **ZENO RUEDELL**

Cargo: Secretário da Educação

CPF: 337.872.208-87 e RG: 4.322.282

Data de Nascimento: 31/08/1942

Endereço residencial completo: Rua Paulo Setubal, nº 576, Nova Valinhos, Valinhos/SP

E-mail pessoal: zeno.ruedell72@gmail.com

E-mail institucional: zruehell@valinhos.sp.gov.br


Telefone(s): (19) 3871250

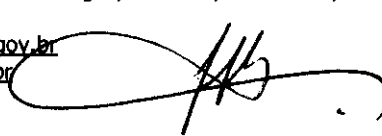
Assinatura: _____



PREFEITURA DE VALINHOS

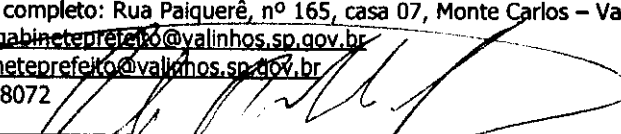
Nome: **LUCAS OLIVEIRA COSTALONGA**
Cargo: Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Predial
CPF: 359.183.958-22RG: 436182221
Data de Nascimento: 06/05/1988
Endereço residencial completo: MINORO TOYODA871, VALE VERDE
E-mail institucional LUCOLICOS@HOTMAIL.COM
E-mail pessoal: LUCOLICOS@HOTMAIL.COM
Telefone(s): (19)99212-0008
Assinatura: 

Nome: **JORGE LUIZ DE LUCCA**
Cargo: Diretor do Departamento Técnico Administrativo
CPF: 778.093.198-68 RG: 2811000-6
Data de Nascimento: 07/02/1958
Endereço residencial completo: Rua João Bissoto Filho, 99, Apto 13, Bloco 17 – Parque dos Pássaros, Valinhos SP
E-mail institucional jl.lucca@uol.com.br
E-mail pessoal: jl.lucca@uol.com.br
Telefone(s): (19)99969-9408
Assinatura: 

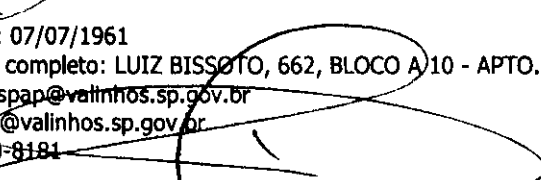
Nome: **ISMAEL DE LISBOA NETO**
Cargo: Diretor do Departamento de Administração de Contratos-SE
CPF: 034.307.218-14 RG: 9.422.139-X
Data de Nascimento: 20/01/1959
Endereço residencial: Estrada Municipal Roncaglia, nº 450, casa 524, Condomínio São Joaquim, São Luís, Valinhos/SP.
E-mail institucional: ilisboa@valinhos.sp.gov.br
E-mail pessoal: ilisboa@valinhos.sp.gov.br
Telefone: (19) 3327.3461
Assinatura: 

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: **ORESTES PREVITALE JUNIOR**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 079.675.168-42 e RG: 15.854.987-9
Data de Nascimento: 03/04/1967
Endereço residencial completo: Rua Paiquerê, nº 165, casa 07, Monte Carlos – Valinhos/SP
E-mail institucional: gabineteprefeito@valinhos.sp.gov.br
E-mail pessoal: gabineteprefeito@valinhos.sp.gov.br
Telefone: (19) 3849-8072
Assinatura: 

Nome: **MARKSON ELIANAI VIEIRA**
Cargo: Secretário de Licitações
CPF: 205.361.378-54 e RG: 23532735-9
Data de Nascimento: 14/12/1974
Endereço residencial: Rua Vitorio Colombo Rossi, 238, Valinhos/SP
E-mail institucional: marcksonvieira@gmail.com
E-mail pessoal: marcksonvieira@gmail.com
Telefone: (19) 3327-8456
Assinatura: 

Nome: **OSVALDO MOLON FILHO**
Cargo: Secretário Administração-Sa
CPF: 034.131.508-71
Data de Nascimento: 07/07/1961
Endereço residencial completo: LUIZ BISSOTO, 662, BLOCO A 10 - APTO. 31 - JARDIM BOM RETIRO II
E-mail institucional: spap@valinhos.sp.gov.br
E-mail pessoal: spap@valinhos.sp.gov.br
Telefones: (19)99330-8181
Assinatura: 



PREFEITURA DE VALINHOS

Nome: **CARINA MISSAGLIA**

Cargo: Secretária da Saúde

CPF: 120.341.098-05 e RG: 15.845.947-7

Endereço residencial completo: Rua Domingos Angeli, 32/LT. 32, Q. 39 – Chácaras São Bento – Valinhos/SP

Telefone(s): (19) 9105-8997

Assinatura: _____

Nome: **ZENO RUEDELL**

Cargo: Secretário da Educação

CPF: 337.872.208-87 e RG: 4.322.282

Data de Nascimento: 31/08/1942

Endereço residencial completo: Rua Paulo Setubal, nº 576, Nova Valinhos, Valinhos/SP

E-mail pessoal: zeno.ruedell@gmail.com

E-mail institucional: zruedell@valinhos.sp.gov.br

Telefone(s): (19) 38712507

Assinatura: _____

Nome: **LUCAS OLIVEIRA COSTALONGA**

Cargo: Diretor do Departamento de Segurança e Fiscalização Predial

CPF: 359.183.958-22RG: 436182221

Data de Nascimento: 06/05/1988

Endereço residencial completo: MINORO TOYODA871, VALE VERDE

E-mail institucional: LUCOLICOS@HOTMAIL.COM

E-mail pessoal: LUCOLICOS@HOTMAIL.COM

Telefone(s): (19)99212-0008

Assinatura: _____

Nome: **JORGE LUIZ DE LUCCA**

Cargo: Diretor do Departamento Técnico Administrativo

CPF: 778.093.198-68 RG: 2811000-6

Data de Nascimento: 07/02/1958

Endereço residencial completo: Rua João Bissoto Filho, 99, Apto 13, Bloco 17 – Parque dos Pássaros, Valinhos SP

E-mail institucional: jl.lucca@uol.com.br

E-mail pessoal: jl.lucca@uol.com.br

Telefone(s): (19)99969-9408

Assinatura: _____

Nome: **ISMAEL DE LISBOA NETO**

Cargo: Diretor do Departamento de Administração de Contratos-SE

CPF: 034.307.218-14 RG: 9.422.139-X

Data de Nascimento: 20/01/1959

Endereço residencial: Estrada Municipal Roncaglia, nº 450, casa 524, Condomínio São Joaquim, São Luís, Valinhos/SP.

E-mail institucional: ilisboa@valinhos.sp.gov.br

E-mail pessoal: ilisboa@valinhos.sp.gov.br

Telefone: (19) 3327.3461

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: **CRISTINA FREIRE BRASIL DORAZIO**

Cargo: Sócia

CPF: 172.303.178-00 e RG: 17.387.360-1

Data de Nascimento: não informado

Endereço residencial completo: Rua Ângelo Steck, 104 – Nova Louveira – Louveira - SP

E-mail pessoal: analista1@licitabr.net

E-mail institucional: analista1@licitabr.net

Telefone: (11) 43861386

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

TERMO DE CONTRATO Nº 19/2015

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antônio Carlos, n.º 301, Centro, na cidade de Valinhos - SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **CLAYTON ROBERTO MACHADO**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos, **SIDNEI LUIZ ARGENTONE**, pela Secretaria de Educação, **DANILO SÉRGIO SORROCE**, e pela Secretaria de Assuntos Internos, **LUCIANO EDUARDO CACIATO**, denominado simplesmente PREFEITURA e, de outro lado, a empresa **ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015-PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

DO OBJETO DO CONTRATO:

Cláusula 1ª. Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

DO SUPORTE LEGAL:

Cláusula 2ª. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei 10.520/2002 e suas posteriores atualizações.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cláusula 3ª. As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de verba própria, prevista no orçamento vigente da **PREFEITURA**, através das dotações orçamentária: 332.002.019.041220131.2078/33903900/78 E 261.002.013123610119.2137/33903900/78 E 262.002.013.123610119.2137/33903900/99.

DOS SERVIÇOS:

Cláusula 4ª. Todas as especificações técnicas necessárias para execução dos serviços constantes da **cláusula 1ª**, estão contidas no **ANEXO 01 – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, que rubricado pelas partes, passa a integrar o presente para todos os fins e efeitos.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Nenhum serviço extra poderá ser realizado pela **CONTRATADA**, sem a prévia anuência por escrito (carta, fax, Ofício, ou e-mail) dos funcionários **PHILLIPP RALPH SCUTARI BENTO** (Dir. Dep. Patrimônio) E **ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO** (Dir. Dep. Alimentação Escolar), designados para acompanhamento do contrato, da Prefeitura do Município de Valinhos.

Cláusula 5ª. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços descritos no **ANEXO 01 – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO.**

Cláusula 6ª. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;

Cláusula 7ª. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; e,

9

Cláusula 8ª. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da **PREFEITURA.**

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.

3.042.134

Cláusula 9ª. O valor total líquido do presente contrato é de **R\$ 2.432.105,56** (dois milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, cento e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

DAS MEDIÇÕES:

Cláusula 10ª. Os pagamentos serão objeto de medição, elaborada no último dia útil do mês, conforme ANEXO 09 - Relatório De Avaliação De Qualidade Dos Serviços Prestados, através do Fiscal da Prefeitura, devidamente designado, após o recebimento do "atesto" das unidades onde os serviços são prestados.

DO FATURAMENTO:

Cláusula 11ª. A **LICITANTE VENCEDORA** emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente a prestação dos serviços objeto da presente licitação, **no primeiro dia útil do mês subseqüente ao mês da prestação dos serviços**, após o recebimento através do Fiscal da Prefeitura, sendo que as Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas ao funcionário **PHILLIPP RALPH SCUTARI BENTO** (Dir. Dep. Patrimônio) E/OU **ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO** (Dir. Dep. Alimentação Escolar), para regular conferência e recolhimento dos atestados (Secretaria Educação, Secretaria Assuntos de Internos) a qual

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

encaminhará à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos da **PREFEITURA**, à Rua Antônio Carlos, 301, Centro, Valinhos - SP, para processamento.

Cláusula 12ª. Verificando qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a **SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS E/OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

DAS QUANTIDADES E DOS PREÇOS:

Cláusula 13ª. Os preços unitários são:

Secretaria de Assuntos Internos: - 13

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	47.328,36 ^{42388,36} 13 4	R\$ 2,86	R\$ 135.359,11
Area Interna	71.261,76 115 9	R\$ 6,00	R\$ 427.570,56

Secretaria de Educação:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	223.453,92 33 17	R\$ 2,86	R\$ 639.078,21
Area Interna	205.016,28 33 33	R\$ 6,00	R\$ 1.230.097,68

§ 1.º Os preços unitários são os constantes do **ANEXO 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, que rubricados pelas partes passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

§ 2.º Deverão estar contidos no preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

FORMA DE PAGAMENTO:

Cláusula 14ª. A Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA** efetuará o pagamento mensal à **CONTRATADA**, no prazo de vigência contratual, **no quinto dia útil do mês subsequente**, contados da data de aceite e recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

Cláusula 15ª. Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 16ª. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do presente instrumento, podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

DO REAJUSTE:

Cláusula 17ª. - Em havendo a prorrogação contratual os preços constantes do **ANEXO 02 – PROPOSTA DE PREÇOS (Formulário Oficial)** da contratada, serão reajustados com periodicidade anual, tendo como índice de reajustamento de preços o IGP-M /FGV - calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituí-lo.

17.1- Para efeito de cálculo, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas.

DA MULTA CONTRATUAL:

Cláusula 18ª. O não cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento contratual sujeitará a contratada nas seguintes sanções:

1. advertência por escrito; e,
2. multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor.

Parágrafo Único: A multa estabelecida na **Cláusula 19ª** alínea 2, não excluem a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **PREFEITURA**, podendo ser descontadas das faturas e/ou saldos pendentes a serem pagos.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Cláusula 19ª. A **PREFEITURA** poderá por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o presente contrato, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização à **CONTRATADA**.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Parágrafo Único: A **PREFEITURA** poderá, ainda, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79 da Lei n.º. 8.666/93 e posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

1. na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
2. pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo seu cumprimento irregular;
3. quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
4. se a **CONTRATADA** transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;
5. na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**; e,
6. por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA:

Cláusula 20ª. A execução do presente instrumento será acompanhada pelos funcionários **PHILLIPP RALPH SCUTARI BENTO** (Dir. Dep. Patrimônio) E **ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO** (Dir. Dep. Alimentação Escolar), os quais providenciarão as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único: As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

DA GARANTIA:

Cláusula 21ª. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá depositar junto à Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA**, na data da assinatura do presente Termo de Contrato, a importância de **R\$ 121.605,27 (cento e vinte e um mil, seiscentos e cinco reais e vinte e sete centavos)** equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total do presente instrumento** nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, a qual fará parte integrante deste contrato.

Cláusula 22ª. A não apresentação da caução na forma estipulada na cláusula anterior sem justificativa aceita pela **PREFEITURA** será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito às sanções administrativas prescritas em Lei.

Cláusula 23ª. Se houver prorrogação do contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pela **PREFEITURA**.

Cláusula 24ª. Os valores depositados somente serão liberados após o cumprimento definitivo das obrigações contratuais assumidas, atestado pelo órgão fiscalizador da execução dos serviços.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

DO FORO COMPETENTE:

Cláusula 25ª. Elegem as partes o Foro da Comarca de Valinhos, deste Estado, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, a presente **TERMO DE CONTRATO N.º/2015**, digitado em 06(seis) laudas, firmado em 03 (três) vias, e devidamente publicado nos termos da Lei.

Valinhos, 10 de junho de 2015.

CLAYTON ROBERTO MACHADO
PREFEITO DE VALINHOS

SIDNEI LUIZ ARGENTONE
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

DANILO SÉRGIO SORROCE
Secretaria de Educação

LUCIANO EDUARDO CACIATO
Secretaria de Assuntos Internos

GESTORES:

PHILLIPP RALPH SCUTARI BENTO
Dir. Dep. Patrimônio

ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO
Dir. Dep. Alimentação Escolar

ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A avaliação dos serviços prestados contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Na hipótese de adoção dessa metodologia, ou qualquer outra julgada mais conveniente, recomenda-se que os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação estejam devidamente previstos no ato convocatório, tanto na parte relativa à fiscalização/ controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços constate da Minuta do Termo de Contrato.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos e Técnica de Limpeza;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias.
- Avaliação da execução da limpeza.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial, escolar e hospitalar, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização / controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

OBJETIVOS

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

REGRAS GERAIS

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

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

*** ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios:**

Inexistência de poeira;
Inexistência de sujidade;
Vidros limpos;
Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
Carrinho de limpeza limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de mopp e panos de limpeza, etc.
Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

*** BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:**

Ocorrência de poeira em local isolado;
Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
Ocorrência isolada no reabastecimento;
Ocorrência parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

*** REGULAR - Refere-se a desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:**

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

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

8



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

*** RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:**

Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
Lixeiras sujas e transbordando;
Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
Funcionário com uniforme e EPI's incompletos;
Execução de limpeza sem técnica adequada;
Equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
Sanitários e vestiários sujos.
Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas

ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

TODOS OS AMBIENTES

	Ótimo	bo m	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários (face externa)					Murais				
Balcões					Móveis em geral				
Batentes					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de lixo					Placas indicativas				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos					Pisos				

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Divisórias					Peitoril das janelas				
Dispensadores de papel toalha					Poltronas				
Dispensadores de papel higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio					Quadros em geral				
Elevadores					Ralos				
Espelhos					Rodapés				
Interruptores					Saídas de ar condicionado				
Espelhos tomadas					Saboneteiras (face externa)				
Gabinetes (pias)					Teto				
Interruptores					Telefones				
Janelas (face externa)					Ventiladores (portáteis)				
Janelas (face interna)					Ventiladores (teto)				
Lousas					Vidros internos				
Luminárias (similares)					Vidros externos (face interna)				
Luzes Emergência					Vidros externos (face externa)				
Maçanetas									

SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

	Ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Abastecimento material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçaneta)				
Box					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de lixo					Saboneteiras face externa				
Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de					Tomadas				

10

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

papel higiênico									
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
Gabinetes					Válvulas de descarga				
Interruptores					Vasos sanitários				
Janelas					Vidros Box				
Luminárias (similares)					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos				

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PATIOS E QUADRAS

	Ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Elevadores					Pisos				
Escadas					Rampas				

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	Ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Baldes					Panos (chão, paredes e manuais)				
Equipamentos					Produtos de Limpeza				
Mopp e balde c/ prensa de torção									

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	Ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Equipamentos de Proteção Individual – EPI's					postura e comportamento com os funcionários, docentes e alunos				
Uniformes									

11

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

CRITÉRIOS

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

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Quantidade de itens vistoriados = X

	Qte. (a)	Equivalência (e)		Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100	(Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80	(Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50	(Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30	(Ruim) =	
TOTAL				

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

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

PROCESSO DE COMPRAS Nº 174/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de ~~limpeza e conservação~~ em próprios municipais, localizados na cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

As produtividades e situações adotadas são ~~de acordo com o anexo 01~~ deverão ser adaptadas para situações específicas. Os números foram obtidos de dados históricos de contratos dos órgãos da administração pública do Estado de São Paulo, do Governo Federal, de trabalhos produzidos por especialistas do ramo e da legislação federal vigente (CADTERC).

A Empresa deverá contratar sua mão de obra com carga horária de 44 horas semanais, adotando como ~~produtividade máxima de 300 m2 em áreas internas e externas~~ e ~~produtividade máxima de 300 m2 em áreas externas~~ e ~~produtividade máxima de 300 m2 em áreas externas~~

Considerando que as ~~escolas e creches~~ necessitam de maior atenção na limpeza e conservação dos ambientes, a ~~produtividade máxima adotada será de 300 m2~~ em áreas ~~internas e externas dos prédios~~. Os serviços deverão ser executados durante todo o horário expediente e atendimento da escolas e creches da Prefeitura.

É de responsabilidade da Empresa designar um funcionário denominado SUPERVISOR, com veículo e celular/rádio comunicador tipo NEXTEL ou similar, durante todo o expediente para o acompanhamento e devidas providencias relativas aos trabalhos executados e aos demais funcionários, inclusive com reposição de funcionários no máximo em 2H00 em caso de falta, sob pena de multa.

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNA, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO m2	EXTERNO m2	DIA E HORARIO
[Redacted content]				

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

EDUC	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	R. José Milani, nº 127 – Centro	292,5 ✓	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
EDUC	POLO UFSCAR	Rua Dr. Marino Costa Terra, Nº 2311 (Rod Guilherme Mamprim) - Vila Pagano	191,54	300	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
EDUC	CEMEI ALBERTO JULIANO	Rua Mário Olivo, 516 , Jd Maracanã	669,5 /	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI WALDOMIRO AMARAL	Av. Albertina de Castro Prado, 182, CAPUAVA - 120 ALUNOS	752,13 /	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI ANTONIO M. FILHO	Rua Sete, 360, JD São Marcos	707,33 /	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI OSVALDO MULLER	Rua Marino A. F. Polidoro, 496, JD AMÉRICA II - 120 ALUNOS	701,21	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI MARTINHO CALSAVARA	Rua Abrantes, 512, PQ PORTUGAL - 280 ALUNOS	1.546,96 /	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI PAPA JOÃO PAULO	Rua Horácio Amaral, 201, JD PINHEIROS - 100 ALUNOS	613,68	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI SÃO LUCAS	Rua Antônio Juliato, 63, Santa Marina, 60 ALUNOS	300	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
EDUC	CEMEI OCTAVIO QUERCIA	Estrada Municipal Arnaldo Antônio Sigrist, S/N, CAPIVARI	600 /	1500 /	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
EDUC	EMEB WALDOMIRO MAYR	Rua Francisco Pedral Santana, 215, COUNTRY CLUBE - 286 ALUNOS	786,8	1.669,60	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
EDUC	EMEB ALICE SULI NONATO	Rua Ana Fachinelli Fabrinii, 64, JD JUREMA - 364 ALUNOS	1.009,39	2.990,61	SEG A SEX DAS 7H AS 17H

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

14



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

EDUC	EMEB FANY MOLETA	Rua Minoru Toyada, 210, Vale Verde - 154 ALUNOS	574	564,6	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB CAROLINA SIGRIST	Estrada Municipal, s/nº Cx Postal 437,CAPIVARI - 140 ALUNOS	536,51	1.067,1	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB CARLOS CARVALHO	Rua D. Maria Fonseca de Carvalho,75,JD PINHEIROS - 342 ALUNOS	1.342,04	2.132	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB DOM BOSCO	Rua Três, 70, JD SÃO MARCOS - 579 ALUNOS	1.505,92	1.337,65	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB PREF. VICENTE MARCHIORI	Rua Luiz Bissoto, 695, BOM RETIRO - 201 ALUNOS	619,55	1.008	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB PROF. LÉLIA FRANCO	Rua Santa Barbara D'Oeste, 140, JD IMPERIAL - 131 ALUNOS	579,67	1.050	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB PENHO CONTE	Rua dos Manacas, 495, JD Novo Mundo II, 214 ALUNOS	743,4	700	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB HELOISA C. CRISSIUMA	Rua 02, s/nº, JD SÃO MARCOS - 310 ALUNOS	297,2	350	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB ANTONIO MAMONI	Rua Vitorio Baron, 156. Pq das Figueiras, 406 ALUNOS	1.713	2.000	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB ESTEPHANIA C. VIEIRA B.	Rua Domingos Agnello, 135, JARDIM PINHEIROS - 182 ALUNOS	790,86	1.144	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	
EDUC	EMEB ANGELA TURCATI	Praça Pará, 62, VILA SANTANA - 122 ALUNOS	211,5	807,7	SEG A SEX DAS 7H AS 17H	

A execução dos serviços nos endereços acima será autorizada mediante a emissão da "Ordem de Início" por escrito (carta, Ofício, fax ou e-mail), contendo o local e o endereço.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

As escolas necessitam de tratamento diferenciado, conforme as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

Horário de funcionamento EMEB'S das 7:30 as 11:30 Hs / 13:00 as 17:00 Hs /18:30 AS 22:00Hs), Horário da execução do serviço 6:00 as 22:00 Hs, de segunda à sexta-feira.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza de prédio, mobiliário e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, em locais determinados na relação de endereços.

Áreas internas: salas de aula

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Áreas internas: sanitários/ vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários) Áreas internas: salas de atividades complementares informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios)

Áreas internas: bibliotecas e salas de leitura

Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)

Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios

Áreas internas: área administrativa (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)

Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos

Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas

Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Vidros externos: Face externa sem exposição à situação de risco

Vidros externos: Face externa com exposição à situação de risco

Limpeza de Caixas D'água

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares, num determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, inclusive de informática, etc., e em instalações sanitárias e Limpeza de Caixas D'água.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir :

Diária

A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário:

*•Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies e nos portas-livro das mesas;
- nos assentos e encostos das cadeiras;
- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- nos peitoris e caixilhos;
- em lousas.

*•Varrer o piso do ambiente.

*•Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

*•Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.

*•Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

- das superfícies e nos portas-livro das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras;
- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- das lousas;
- dos murais.

*•Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

*•Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

*•Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.

*•Higienizar os cestos.

*•Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

*•Remover manchas do piso.

*•Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

*•Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

*•Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

*•Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

17



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- *-Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *-Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- *-Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço .
- *-Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- *-Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- *-Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
 - tampos, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

ÁREAS INTERNAS: SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS, OFICINAS, VÍDEO, GRÊMIOS)

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.

- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
 - nas superfícies das mesas;

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e *racks*;
- nos peitoris e caixilhos;
- em lousas e quadros brancos.
- *-Varrer o piso do ambiente.
- *-Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- *-Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *-Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:
 - das superfícies das mesas;
 - dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
 - das superfícies e prateleiras de armários, estantes e *racks*;
 - de peitoris e caixilhos;
 - de portas, batentes e visores;
 - das lousas e quadros brancos;
 - dos murais.
- *-Remover o mobiliário para limpeza do piso.
- *-Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
- *-Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- *-Reposicionar o mobiliário conforme orientações da CONTRATANTE.
- *-Higienizar os cestos.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *-Remover manchas do piso.
- *-Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- *-Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *-Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- *-Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- *-Executar demais serviços considerados necessários trimestralmente.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *-Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- *-Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- *-Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- *-Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- *-Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS (ADMINISTRATIVO, DE ALUNOS E DE FUNCIONÁRIOS)

Características: Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- *-Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- *-Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;
- *-Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.
- *-Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.
- *-Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- *-Repôr os sacos de lixo.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

*-Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela CONTRATANTE.

Semanal

*Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

*Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

*Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.

*Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.

*Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Seqüência das atividades

*Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte seqüência:

1º teto (*início*)

2º paredes

3º espelhos

4º pias

5º torneiras

6º boxes

7º vasos sanitários e mictórios

8º piso (*término*)

*-Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

*Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;

- lâmpadas queimadas;

- portas e ferragens danificadas.

*-Verificar e comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

- ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECAS/ SALAS DE LEITURA †

Características:

Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

*Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies das mesas;
- em lousas e quadros brancos.

*Varrer o piso do ambiente.

*Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.

*Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.

*Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

*Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:

- das superfícies das mesas;
- dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);
- das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
- de peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;
- das lousas e quadros brancos;
- dos murais.

*Remover o mobiliário para limpeza do piso.

*Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.

*Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.

*Reposicionar o mobiliário à posição original.

*Higienizar os cestos.

*Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

*Remover manchas do piso.

*Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.

*Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.

*Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

*Retirar os livros ordenadamente.

*Remover o pó dos livros.

*Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.

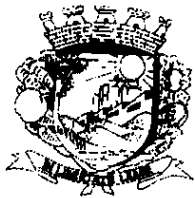
*Deslocar as estantes para limpeza do piso.

*Recolocar as estantes e os livros nas posições originais.

*Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

22



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- * Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- * Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- * Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- * Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- * Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- * Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- * Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - Vidros quebrados ou trincados;
 - Lâmpadas queimadas;
 - Fechaduras danificadas.
- * Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
 - Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampos, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

- ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, *halls*, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- * Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:
- nos peitoris e caixilhos;
- nos bancos (ou mobiliário quando existente);
- nos telefones

SLA _____ / DSS _____ / LEC _____ / PRSB _____ / RCM _____ / CRM _____ / ÚNICA _____

23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- nos extintores de incêndio
- *-Varrer o piso do ambiente.
- *-Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- *-Remover o pó de capachos e tapetes;
- *-Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.
- *-Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.
 - das paredes e pilares;
 - das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;
 - corrimãos e guarda-corpos;
 - dos murais e quadros em geral.
- *-Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.
- *-Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- *-Reposicionar o mobiliário conforme orientações da CONTRATANTE.
- *-Higienizar os cestos.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *-Remover manchas do piso.
- *-Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *-Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- *-Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- *-Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ELEVADORES

- *-Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos (diariamente).

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *-Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

*-Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço .

*-Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

*-Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;

- lâmpadas queimadas;

- fechaduras danificadas;

- corrimãos e guarda-corpos danificados.

*-Verificar e relatar à CONTRATANTE a existência de problemas nos elevadores conforme orientações constantes no "Manual de uso e conservação de elevadores em escolas" disponível no seguinte link:.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

- ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

*-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:

- nos peitoris e caixilhos (quando houver);

- nos bancos (ou mobiliário quando existente);

- nos telefones;

- nos extintores de incêndio.

*-Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.

*-Passar pano úmido nos pisos de refeitório e pátio coberto.

*-Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

*-Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

*-Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.

*-Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.

*-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Semanal

- *•Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.
- *•Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso.
- *•Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.
- *•Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.
- *•Higienizar os cestos.
- *•Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *•Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:
 - das paredes e pilares.
 - das portas, batentes e visores (quando houver).
 - dos murais e quadros em geral.
- *•Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.
- *•Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *•Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- *•Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- *•Lavar e remover manchas do piso da quadra.
- *•Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *•Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- *•Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- *•Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- *•Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- *•Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
 - Falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - Tampo, assentos ou encostos soltos;
 - Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

26



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades nas atividades programadas pela escola.

- **ÁREAS INTERNAS: ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS, SALA DOS PROFESSORES)**

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletro-eletrônicos.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- *- Remover o pó:
 - das superfícies das mesas;
 - dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
 - das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks;
 - dos telefones;
 - dos aparelhos eletro-eletrônicos.
- *- Varrer o piso do ambiente.
- *- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- *- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- *- Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
- *- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *- Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:
 - das paredes e divisórias;
 - de peitoris e caixilhos;
 - de portas, batentes e visores;
 - dos murais e quadros em geral.
- *- Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- *- Limpar os telefones com produto adequado.
- *- Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido.
- *- Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.
- *- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- *- Recolocar o mobiliário nas posições originais.
- *- Higienizar os cestos.
- *- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- *-Remover manchas dos pisos.
- *-Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.
- *-Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *-Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- *-Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- *-Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- *-Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *-Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- *-Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- *-Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- *-Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- *-Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - tampos, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

- ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

Características: Ambientes destinados a guarda e estocagem de materiais diversos.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

28



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- *-Remover o pó das superfícies das mesas;
- *-Varrer o piso do ambiente.
- *-Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- *-Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- *-Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *-Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos.
- *-Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:
 - os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
 - os telefones;
 - os aparelhos eletro-eletrônicos
 - as paredes e divisórias;
 - os peitoris e caixilhos;
 - as portas, batentes e visores;
 - os quadros em geral;
- *-Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.
- *-Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.
- *-Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- *-Recolocar o mobiliário nas posições originais.
- *-Higienizar os cestos.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *-Remover manchas do piso.
- *-Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.
- *-Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico.
- *-Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *-~~Desinfetização e Desratização~~
- *-Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- *- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- *- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

29



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

ORIENTAÇÕES GERAIS

- *-Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- *-Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço .
- *-Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- *-Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - vidros quebrados ou trincados;
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas.
- *-Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
 - falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
 - falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
 - bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
 - tampos, assentos ou encostos soltos;
 - partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

ÁREAS EXTERNAS

~~ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS, QUADRAS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, CALÇADAS, PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES OU CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, CAIXAS D'ÁGUA ENTRE OUTRAS.~~

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, caixas D'água entre outras.

- ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

(duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno)

- *-Varrer o piso das áreas externas.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- *•Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- *•Remover o pó de capachos e tapetes;
- *•Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.
- *•Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.
- *•Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- *•Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
- *•Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:
 - das paredes e pilares;
 - das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
 - de corrimãos e guarda-corpos;
 - de bancos e mesas fixos.
- *•Higienizar os cestos.
- *•Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- *•Remover manchas do piso.
- *•Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- *•Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- *•Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ↗
- *•Dedetização e Desratização ↓

Semestral

Limpeza de caixas D'água ↗

- 1)Fechar o registro de entrada de água ou amarrar a bóia.
- 2)Esgotar a caixa para que ocorra a limpeza. Deixando o fundo da caixa com um palmo de água.
- 3)tampar a Saída para poder este palmo de água do fundo e para que a sujeira não desça pelo ralo.
- 4)Utilizar um pano úmido, uma escova de fibra vegetal ou fio de plástico macio para lavar as paredes e o fundo da caixa.(Não usar produtos químicos)
- 5)Retirar a água da lavagem e a sujeira. Secar o fundo da caixa.
- 6)Adicionar um palmo de água e dois litros de água sanitária(1%). Deixar por duas horas e usar esta solução para molhar as paredes.
- 7)Não usar esta água de forma alguma por duas horas.

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

31



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- 8) destampar a saída da caixa e a esvazie. Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações da escola.
- 9) Procurar utilizar a primeira água para lavar o Pátio, Banheiros, e Pisos.
- 10) Tampar bem a caixa. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar.
- 11) Anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza. Abrir o registro de entrada de água ou desamarrar a bóia.

- ORIENTAÇÕES GERAIS

- * Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
 - Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

- INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- * Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas;
 - corrimãos e guarda-corpos danificados.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.

- ÁREAS EXTERNAS COM LIXO DESTRIBUÍDO

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação; gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA

Retirar os resíduos e detritos – 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pela Contratante;
Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.

VIDROS EXTERNOS

SLA _____ / DSS _____ / LEC _____ / PRSB _____ / RCM _____ / CRM _____ / ÚNICA _____

32



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Características:

- *-vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- *-os vidros externos se compõem de face externa e face interna: Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- *-a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;
- *-vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.

FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

Semanal

- *-Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Mensal

- *-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

Semanal

- *-Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Trimestral

- *-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

DEMAIS SECRETARIAS

Horário de funcionamento dos SETORES DA PREFEITURA (8:00 as 17:30hs), horário da execução do serviço 7:00 as 16:00h, de segunda à sexta-feira.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza de prédio, mobiliário e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, em locais determinados na relação de endereços.

Áreas internas: salas administrativas

Áreas internas: banheiros/vestiários/copa

Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos

Áreas externas: circulações externas e calçadas

Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Vidros externos: Face externa sem exposição à situação de risco

Vidros externos: Face externa com exposição à situação de risco

Limpeza de Caixas D'água ,

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

33



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes descritos, num determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário, equipamentos, e em instalações sanitárias e Limpeza de Caixas D'água.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas freqüências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua freqüência poderão ser alterados pelo responsável do contrato:

DIÁRIA

No mínimo 2 (duas) vezes ao dia (MANHÃ, NOITE) lavagem geral, ou quando necessário:

Banheiro, piso, azulejos, vasos sanitários, pias, vidros, portas.

•Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.

*•Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:

- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos.

*•Higienizar os cestos.

*•Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

Sempre que necessário lavagem geral de todos os ambientes.

- Limpeza de vidros de portas.

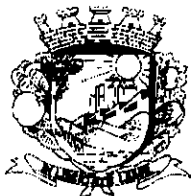
MENSAL

Lavagem Geral com Máquina de Alta pressão (externo)

Telhado (retirada de galhos, folhas, etc)

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

34



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Limpeza de Calhas, limpeza geral e se necessário desentupimentos

TRIMESTRAL

Desinsetização e Limpeza de Caixa D'água (com fornecimento de laudos determinados por lei)
Limpeza de caixas D'água

- 1) Fechar o registro de entrada de água ou amarrar a bóia.
- 2) Esgotar a caixa para que ocorra a limpeza. Deixando o fundo da caixa com um palmo de água.
- 3) Tampar a Saída para poder este palmo de água do fundo e para que a sujeira não desça pelo ralo.
- 4) Utilizar um pano úmido, uma escova de fibra vegetal ou fio de plástico macio para lavar as paredes e o fundo da caixa. (Não usar produtos químicos)
- 5) Retirar a água da lavagem e a sujeira. Secar o fundo da caixa.
- 6) Adicionar um palmo de água e dois litros de água sanitária (1%). Deixar por duas horas e usar esta solução para molhar as paredes.
- 7) Não usar esta água de forma alguma por duas horas.
- 8) Destampar a saída da caixa e a esvazie. Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações da escola.
- 9) Procurar utilizar a primeira água para lavar o Pátio, Banheiros, e Pisos.
- 10) Tampar bem a caixa. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar.
- 11) Anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza. Abrir o registro de entrada de água ou desamarrar a bóia.

Limpeza de todas as luminárias e lâmpadas

Limpeza de banners com detergente neutro, água, realizado com caminhão munck ou similar.

Lavagem da área externa com enceradeira e máquina de alta pressão com produto específico (limpa pedra ou similar).

Remoção e aplicação de resina acrílica através do sistema "Highspeed"

ORIENTAÇÕES GERAIS

Seqüência das atividades

*- Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte seqüência:

- 1º teto (início)
- 2º paredes
- 3º espelhos
- 4º pias
- 5º torneiras
- 6º boxes
- 7º vasos sanitários e mictórios
- 8º piso (término)

*- Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

35



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

*-Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

*-Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação; gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

EQUIPES VOLANTES:

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipes volantes, dotadas de veículos para locomoção da mão de obra e dos equipamentos para os serviços de limpeza de vidros, limpeza de caixa d'água e eventuais emergências solicitadas pela PREFEITURA.

➔ A empresa CONTRATADA em deverá no início dos serviços apresentar cronograma de limpeza de vidros e das caixas d'água de todos os prédios e equipamentos da PREFEITURA atendidos nesta contratação, para análise e aprovação da PREFEITURA.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos equipamentos e dos EPI'S em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato obriga-se a:

- Mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao tipo de local que irá prestar os serviços, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer aos usuários, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EP's e produtos saneantes;

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

36



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a lei trabalhista e acordo/convenção coletiva da categoria;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool, gás natural veicular - GNV - ou eletricidade).
- Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

Da execução dos serviços:

implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato da PREFEITURA, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

37



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Executar os serviços respeitando os horários estabelecidos, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Próprio Municipal, conforme estipulado pela CONTRATANTE;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Dos produtos utilizados:

Manter em segurança e afastado do alcance (contato) das pessoas os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela CONTRATANTE;

Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

Dos equipamentos e utensílios utilizados:

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

Dos resíduos:

Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes.

Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

Resíduos de óleo de cozinha devem ser lançados na caixa de gordura;

Jornais, revistas e papéis em geral devem ter a destinação determinada pela contratante.

Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Receber, da PREFEITURA, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente,

Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sítio – www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pela PREFEITURA.

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à PREFEITURA o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado.

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

38



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

A CONTRATADA deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL ou presencial. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela PREFEITURA das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

- Comunicar à PREFEITURA sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

- Sugerir, à PREFEITURA locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;

- Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia fornecidas pela PREFEITURA;

SLA _____/DSS _____/LEC _____/PRSB _____/RCM _____/CRM _____/ÚNICA _____

39



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

Além das obrigações contratualmente assumidas, a PREFEITURA obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- Fornecer todos os materiais de limpeza domissanitários e descartáveis tais como saços para condicionamento do lixo, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, nos locais de prestação de serviços;
- Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção" ;
- Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA;
- Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

- solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- executar mensalmente a fiscalização dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros. A CONTRATADA deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

- HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente.

EQUIPAMENTOS E MATERIAS PARA LIMPEZA

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos e matérias básicos para limpeza, conforme necessidade, quais sejam:

Materiais	
Detergente	Rodo médio (40 cm)
Desinfetante	Rodo (60 cm)
Sabão líquido para pisos	Vassoura de palha
Sabão em pó	Vassoura de piaçava
Sabão em barra	Vassoura de nylon
Cera	Vassoura de pelo
Álcool 70%	Vassoura para teto
Lustra móveis	Hipoclorito (1%)
Removedor	Espanador
Limpador multi-uso	Purificador de ambientes
Saponáceo em pó	Balde (10 litros)
Lã de aço	Água sanitária
Palha de aço	Esponja de nylon
Polidor de metal	Pá para lixo
Flanela	Escova para lavar roupas
Sacos plásticos preto	Sacos plásticos brancos leitosos
Pano de chão	Limpa vidro

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

41



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

Equipamentos	
Escadas	Enceradeiras industriais (27)
Mangueira	Enceradeiras domésticas
Luvas	Máquinas de limpeza á vapor
Botas de borracha	Lavadoras de alta pressão
Enceradeiras Industriais (35)	Aspiradores de pó

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

42



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos - SP
TERMO DE CONTRATO N.º 19/2015

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS - SP.

CONTRATADA: ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Valinhos/SP, 10 de Junho de 2015.

CLAYTON ROBERTO MACHADO
PREFEITO DE VALINHOS

SIDNEI LUIZ ARGENTONE
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

DANILO SÉRGIO SORROCE
Secretaria de Educação

LUCIANO EDUARDO CACIATO
Secretaria de Assuntos Internos

GESTORES:

PHILLIPP RALPH SCUTARI BENTO
Dir. Dep. Patrimônio

ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO
Dir. Dep. Alimentação Escolar

ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO

SLA _____ /DSS _____ /LEC _____ /PRSB _____ /RCM _____ /CRM _____ /ÚNICA _____

43



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 08 ao

(Renovação, aditamento e alteração Contratual)

Pelo presente **TERMO ADITIVO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antonio Carlos n.º 301, centro, Valinhos, SP, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **MARKSON ELIANAI VIEIRA**, pelo Secretário de Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL** e Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIZ BORGES**, de ora em diante denominada pura e simplesmente **PREFEITURA** e de outro lado, a empresa **ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Av. José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP: 13260-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, residente e domiciliado na Av. Engenheiro Antonio Francisco de Paula Souza, nº 2728, Vila Georgina, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP: 13045-541, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, e em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015- PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015**, tem entre si, certo e avençado **RENOVAR, ADITAR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO 019/2015 E O ANEXO 01- CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

DO VALOR DO CONTRATO

Cláusula 9ª. O valor total líquido da presente renovação contratual devidamente reajustada passa a ser de **R\$ 3.309.620,11 (três milhões trezentos e nove mil seiscentos e vinte reais e onze centavos)**, na qual inclui-se ainda o aditamento contratual dos quantitativos das áreas interna e externa sendo que 13,07% corresponde a área externa na importância de R\$ 112.550,50 (cento e doze mil quinhentos e cinquenta reais e cinquenta centavos); e 15,08% correspondente à área interna correspondente à importância de R\$ 277.115,07 (duzentos e setenta e sete mil cento e quinze reais e sete centavos).

DOS PREÇOS:

Cláusula 13ª. As metragens dos itens que sofreram alteração face ao aditamento e o reajuste de preços passam a ser os abaixo apresentadas:

Secretária de Assuntos Internos:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	108.204,60	R\$ 3,18	R\$ 344.090,62
Area Interna	125.354,04	R\$ 6,65	R\$ 833.604,36
Total			R\$ 1.177.694,98

Secretária de Educação:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	221.478,72	R\$ 3,18	R\$ 704.302,33
Area Interna	214.680,12	R\$ 6,65	R\$ 1.427.622,80
Total			R\$ 2.131.925,13

TERMO ADITIVO Nº 08 ao
TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015
(Renovação, aditamento e alteração Contratual)

DO ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

DAS ALTERAÇÕES DOS ENDEREÇOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (GRIFADAS E NEGRITADAS)

LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS

Com as devidas alterações, as especificações do Anexo I, **SOMENTE DAS ÁREAS GRIFADAS**, quanto ao endereço, metragens e horários de funcionamento **passam a ser os seguintes:**

	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO m2	EXTERNO m2	DIA E HORARIO	
1	GERAL	CRAS FIGUEIRA	RUA ABRAHÃO MARTINI Nº 51, JD FIGUEIRA	207,87	182,52	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
2	GERAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA GERVÁSIO JOSÉ MARCHIORI, 51 - CASTELO	177,30	596	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
3	GERAL	CREAS	RUA THOMAZ ANTONIO GONZAGA, Nº 58	181,52	114,52	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
4	GERAL	CEMOA	RUA JOÃO MOLETA, Nº 140, LENHEIRO	1.000	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
5	GERAL	CRAS SÃO BENTO	AV. ITATIBA S/N, (CASA DE PEDRA)	156,67	450	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
6	GERAL	RECRIANÇA SÃO BENTO	RUA ITAIU, 555 – SÃO BENTO	232	90	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
7	GERAL	RECRIANÇA BOM RETIRO	RUA ANTONIO NICOLAU S/N, BOM RETIRO	150	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
8	GERAL	CONSELHO TUTELAR	Rua Treze de Maio, 924, Centro	201,80	111,50	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
9	GERAL	CASA DOS CONSELHOS	PRAÇA CAROLINE BRACALENTE, BOA ESPERANÇA	149,94	232,7	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
10	GERAL	SECRETARIA DE OBRAS	RUA AMERICANA, Nº 482/490	502,67	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 16H
11	GERAL	SANITARIO LARGO S. SEBASTIÃO	Largo São Sebastião, Centro	60	1.000	SEG A SAB, DAS 6H AS 18HS
12	GERAL	CASA DA AGRICULTURA	Av. 11 de Agosto, Nº 2545	198,00	1.348	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
12	GERAL	CORPO DE BOMBEIRO	Av. Independência, Nº 1231 - JD Santo Antonio	537,65	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
14	GERAL	POLICIA MILITAR	RUA ARTHUR BERNARDES, 153 - SANTA CRUZ	1.532,41	1.321,00	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 08 ao

TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015

(Renovação, aditamento e alteração Contratual)

15	GERAL	CARTORIO ELEITORAL	Candido Ferreira, Nº 63 - CENTRO	427,23	30,81	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
16	GERAL	TRT - TRABALHISTA	Av. Francisco Glicério, Nº 591 - Castelo	115,5	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
17	GERAL	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	Rua José Milane, Nº 15 - CENTRO	602,28	XXX	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
	GERAL	DEPARTAMENTO DE ARQUIVO	DESATIVADO	XXX	XXX	XXX
18	GERAL	DEFESA CIVIL	<u>RUA JOÃO BISSOTO FILHO, 600 - BOM RETIRO</u>	200,75	XXX	<u>SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS</u>
19	GERAL	SECRETARIA ADMINISTRACÃO	Rua Ezequiel benedito Silva, 121 - Pinheiros	2.255,40 2305	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 17HRS
20	GERAL	GUARDA MUNICIPAL DE VALINHOS	Rua João Bissoto Filho, 600	1.557,10	3.540	SEG A SEX DAS 7H AS 17HRS
			TOTAL EM M²	10.446,17	9.017,05	
			TOTAL 12 MESES M²	125.354,04	108.204,60	
1	EDUC	SECRETARIA DA EDUCACÃO	<u>RUA AMERICANA, 498 - SÃO CRISTÓVÃO</u>	951,56	542	SEG A SEX DAS 8H AS 17HRS
	EDUC	POLO UFSCAR	EXCLUÍDO	XXX	XXX	XXX
2	EDUC	CEMEI ALBERTO JULIANO	Rua Mário Olivo, 516, Jd Maracanã	669,5	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
3	EDUC	CEMEI WALDOMIRO AMARAL	Av. Albertina de Castro Prado, 182, CAPUAVA - 120 ALUNOS	752,13	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
4	EDUC	CEMEI ANTONIO M. FILHO	Rua Sete, 360, JD São Marcos	707,33	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
5	EDUC	CEMEI OSVALDO MULLER	Rua Marino A. F. Polidoro, 496, JD AMÉRICA II - 120 ALUNOS	701,21	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
6	EDUC	CEMEI MARTINHO CALSAVARA	Rua Abrantes, 512, PQ PORTUGAL - 280 ALUNOS	1.546,96	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
7	EDUC	CEMEI PAPA JOÃO PAULO	Rua Horácio Amaral, 201, JD PINHEIROS - 100 ALUNOS	613,68	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
8	EDUC	CEMEI SÃO LUCAS	Rua Antônio Juliato, 63, Santa Marina, 60 ALUNOS	300	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
9	EDUC	CEMEI OCTAVIO QUERCIA	Estrada Municipal Arnaldo Antônio Sigrist, S/N, CAPIVARI	600	1500	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
	EDUC	EMEB WALDOMIRO MAYR	EXCLUÍDO	XXX	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
10	EDUC	EMEB ALICE SULI NONATO	Rua Ana Fachinelli Fabrinii, 64, JD JUREMA - 364 ALUNOS	1.009,39	2.990,61	SEG A SEX DAS 7H AS 17H



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 08 ao

TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015

(Renovação, aditamento e alteração Contratual)

11	EDUC	EMEB FANY MOLETA	Rua Minoru Toyada, 210, Vale Verde - 154 ALUNOS	574	564,6	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
12	EDUC	EMEB CAROLINA SIGRIST	Estrada Municipal, s/nº Cx Postal 437, CAPIVARI - 140 ALUNOS	536,51	1.067	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
13	EDUC	EMEB CARLOS CARVALHO	Rua D. Maria Fonseca de Carvalho, 75, JD PINHEIROS - 342 ALUNOS	1.342,04	2.132	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
14	EDUC	EMEB DOM BOSCO	Rua Três, 70, JD SÃO MARCOS - 579 ALUNOS	1.505,92	1.337,65	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
15	EDUC	EMEB PREF. VICENTE MARCHIORI	Rua Luiz Bissoto, 695, BOM RETIRO - 201 ALUNOS	619,55	1.008	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
16	EDUC	EMEB PROF. LÉLIA FRANCO	Rua Santa Barbara D'Oeste, 140, JD IMPERIAL - 131 ALUNOS	579,67	1.050	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
17	EDUC	EMEB PENHO CONTE	Rua dos Manacas, 495, JD Novo Mundo II, 214 ALUNOS	743,4	700	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
18	EDUC	EMEB HELOISA C. CRISSIUMA	Rua 02, s/nº, JD SÃO MARCOS - 310 ALUNOS	297,2	350	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
19	EDUC	EMEB ANTONIO MAMONI	Rua Vitorio Baron, 156. Pq das Figueiras, 406 ALUNOS	1.713	2.000	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
20	EDUC	EMEB ESTEPhANIA C. VIEIRA B.	Rua Domingos Agnello, 135, JARDIM PINHEIROS - 182 ALUNOS	790,86	1.144	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
21	EDUC	EMEB ANGELA TURCATI	Praça Pará, 62, VILA SANTANA - 122 ALUNOS	211,5	807,7	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
22	EDUC	EMEB EDNA BAMPA	Estr. Padre Modesto Nunes, s/n - Reforma Agrária	1124,60	1263	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
			TOTAL M²	17.890,05	18.456,56	
			TOTAL 12 MESES	214.680,12	221.478,72	

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 16ª. O Termo de Contrato nº 019/2015 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 10/06/2019 até o dia 09/06/2020**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 60 (sessenta) meses.



PREFEITURA DE VALINHOS

DA GARANTIA:

Cláusula 21ª. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA**, devido à renovação, deverá depositar junto à Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA**, na data da assinatura do presente Termo Aditivo, a importância de **R\$ 165.481,00 (cento e sessenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e um reais)**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do presente instrumento, nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, a qual fará parte integrante deste contrato.

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 019/2015 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 08 ao

TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015

(Renovação, aditamento e alteração Contratual)

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo do presente **TERMO ADITIVO**, digitado em 06 (seis) laudas e firmado em 03 (três) vias, ficando a primeira e segunda vias em poder da Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos da **PREFEITURA** e, a terceira via, entregue à **CONTRATADA**.

Valinhos/SP, 07 de junho de 2019

Pela **PREFEITURA:**


ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal


MARKSON ELIANAI VIEIRA
Secretário de Licitações


OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Administração


ZENO RUEDELL
Secretário da Educação


WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Pela **CONTRATADA:**


ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos-SP
TERMO ADITIVO Nº 08 ao

TERMO DE CONTRATO N.º 019/2015

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS - SP.

CONTRATADA: ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74


Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem 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, de 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.

Valinhos, 07 de junho de 2019

Pela **PREFEITURA:**


ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal


MARKSON ELIANA VIEIRA
Secretário de Licitações


OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Administração


ZENO RUEDELL
Secretário da Educação


WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Pela **CONTRATADA:**


ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 07 ao
TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015
(Renovação Contratual)

Pelo presente **TERMO ADITIVO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antonio Carlos n.º 301, centro, Valinhos, SP, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **VLADIMIR PIAIA JUNIOR**, pelo Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIZ BORGES**, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA**, e de outro lado, a empresa **ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Av. José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP: 13260-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, residente e domiciliado na Av. Engenheiro Antonio Francisco de Paula Souza, nº 2728, Vila Georgina, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP: 13045-541, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, e em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015- PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR o TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.

Cláusula 9ª. O valor total líquido da presente renovação contratual devidamente reajustada, corresponde a **R\$ 2.683.576,85 (dois milhões seiscentos e oitenta e três mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 16ª. O Termo de Contrato nº 019/2015 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 10/06/2018 até o dia 09/06/2019**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 48 (quarenta e oito) meses.

DA GARANTIA:

Cláusula 21ª. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA**, devido à renovação, deverá depositar junto à Secretaria da Fazenda da **PREFEITURA**, na data da assinatura do presente Termo Aditivo, a importância de **R\$ 134.178,84 (cento e trinta e quatro mil cento e setenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do presente instrumento, nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, a qual fará parte integrante deste contrato.

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 019/2015 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos-SP
TERMO ADITIVO Nº 07 ao

TERMO DE CONTRATO N.º 019/2015

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS - SP.

CONTRATADA: ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem 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, de 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.

Valinhos, 08 de junho de 2018.

Pela PREFEITURA:

ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

VLADIMIR PIAIA JUNIOR
Secretário de Licitações

OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos

ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Pela CONTRATADA:

ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 06 ao
TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015
 (Aditamento e alteração Contratual)

Pelo presente **TERMO ADITIVO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antonio Carlos n.º 301, centro, Valinhos, SP, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **VLADIMIR PIAIA JUNIOR**, pelo Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIZ BORGES**, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA**, e de outro lado, a empresa **ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Av. José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP: 13260-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, residente e domiciliado na Av. Engenheiro Antonio Francisco de Paula Souza, nº 2728, Vila Georgina, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP: 13045-541, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, e em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015- PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015**, tem entre si, certo e avençado **ADITAR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO 019/2015 E O ANEXO 01- CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

DO VALOR DO CONTRATO

Cláusula 9ª. O valor total líquido do presente contrato passa a ser de **R\$ 2.683.576,85 (dois milhões seiscentos e oitenta e três mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, devido ao pedido de aditamento de valor na importância de R\$ 213.067,17 (duzentos e treze mil sessenta e sete reais e dezessete centavos), o que equivale à proporção de 8,62% do valor total do contrato.

DOS PREÇOS:

Cláusula 13ª. As metragens dos itens que sofreram alteração são as abaixo apresentadas e passam a ser as seguintes:

Secretária de Assuntos Internos:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	67.992,36 <i>12 meses</i>	R\$ 2,91	R\$ 197.857,77
Area Interna	85.357,68	R\$ 6,09	R\$ 519.828,28
Total			R\$ 717.686,05

Secretária de Educação:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	229.957,92	R\$ 2,91	R\$ 669.177,55
Area Interna	212.925,00	R\$ 6,09	R\$ 1.296.713,25
Total			R\$ 1.965.890,80

59.807,17 SA

163.824,23 ed.



PREFEITURA DE VALINHOS

2	EDUC	CEMEI ALBERTO JULIANO	Rua Mário Olivo, 516, Jd Maracanã	669,5	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
3	EDUC	CEMEI WALDOMIRO AMARAL	Av. Albertina de Castro Prado, 182, CAPUAVA - 120 ALUNOS	752,13	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
4	EDUC	CEMEI ANTONIO M. FILHO	Rua Sete, 360, JD São Marcos	707,33	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
5	EDUC	CEMEI OSVALDO MULLER	Rua Marino A. F. Polidoro, 496, JD AMÉRICA II - 120 ALUNOS	701,21	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
6	EDUC	CEMEI MARTINHO CALSAVARA	Rua Abrantes, 512, PQ PORTUGAL - 280 ALUNOS	1.546,96	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
7	EDUC	CEMEI PAPA JOÃO PAULO	Rua Horácio Amaral, 201, JD PINHEIROS - 100 ALUNOS	613,68	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
8	EDUC	CEMEI SÃO LUCAS	Rua Antônio Juliato, 63, Santa Marina, 60 ALUNOS	300	XXX	SEG A SEX DAS 7H AS 19H
9	EDUC	CEMEI OCTAVIO QUERCIA	Estrada Municipal Arnaldo Antônio Sigrist, S/N, CAPIVARI	600	1500	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
10	EDUC	EMEB WALDOMIRO MAYR	Rua Francisco Pedral Santana, 215, COUNTRY CLUBE - 286 ALUNOS	786,8	1.669,60	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
11	EDUC	EMEB ALICE SULI NONATO	Rua Ana Fachinelli Fabrini, 64, JD JUREMA - 364 ALUNOS	1.009,39	2.990,61	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
12	EDUC	EMEB FANY MOLETA	Rua Minoru Toyada, 210, Vale Verde - 154 ALUNOS	574	564,6	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
13	EDUC	EMEB CAROLINA SIGRIST	Estrada Municipal, s/nº Cx Postal 437, CAPIVARI - 140 ALUNOS	536,51	1.067	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
14	EDUC	EMEB CARLOS CARVALHO	Rua D. Maria Fonseca de Carvalho, 75, JD PINHEIROS - 342 ALUNOS	1.342,04	2.132	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
15	EDUC	EMEB DOM BOSCO	Rua Três, 70, JD SÃO MARCOS - 579 ALUNOS	1.505,92	1.337,65	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
16	EDUC	EMEB PREF. VICENTE MARCHIORI	Rua Luiz Bissoto, 695, BOM RETIRO - 201 ALUNOS	619,55	1.008	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
17	EDUC	EMEB PROF. LÉLIA FRANCO	Rua Santa Barbara D'Oeste, 140, JD IMPERIAL - 131 ALUNOS	579,67	1.050	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
18	EDUC	EMEB PENHO CONTE	Rua dos Manacas, 495, JD Novo Mundo II, 214 ALUNOS	743,4	700	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
19	EDUC	EMEB HELOISA C. CRISSIUMA	Rua 02, s/nº, JD SÃO MARCOS - 310 ALUNOS	297,2	350	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
20	EDUC	EMEB ANTONIO MAMONI	Rua Vitorio Baron, 156. Pq das Figueiras, 406 ALUNOS	1.713	2.000	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
21	EDUC	EMEB ESTEPhANIA C. VIEIRA B.	Rua Domingos Agnello, 135, JARDIM PINHEIROS - 182 ALUNOS	790,86	1.144	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
22	EDUC	EMEB ANGELA TURCATI	Praça Pará, 62, VILA SANTANA - 122 ALUNOS	211,5	807,7	SEG A SEX DAS 7H AS 17H
			TOTAL M²	17.743,75	19.163,16	
			TOTAL 12 MESES	212.925,00	229.957,92	

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 019/2015 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos-SP
TERMO ADITIVO Nº 06 ao

TERMO DE CONTRATO N.º 019/2015

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS - SP.

CONTRATADA: ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem 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, de 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.

Valinhos, 22 de maio de 2018

Pela PREFEITURA:

ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

VLADIMIR PIAIA JUNIOR
Secretário de Licitações

OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos

ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

WILTON LUIZ BORGES
Secretário de Assuntos Internos

Pela CONTRATADA:

ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 05 ao

TERMO DE ~~CONTRATO Nº 019/2015~~
(Alteração Contratual)

Pelo presente **TERMO ADITIVO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antonio Carlos n.º 301, centro, Valinhos, SP, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos, **VLADIMIR PIAIA JUNIOR**, pelo Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA**, e de outro lado, a empresa **ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Av. José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP: 13260-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, residente e domiciliado na Av. Engenheiro Antonio Francisco de Paula Souza, nº 2728, Vila Georgina, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP: 13045-541, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, e em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015- PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015**, tem entre si, certo e avençado, **ALTERAR A CLÁUSULA 20ª DO TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

DA FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA:

Cláusula 20ª. A execução do presente instrumento será acompanhada pelo Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos **OSVALDO MOLON FILHO**, o qual providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução determinando o que for necessário para regularização das faltas e defeitos observados desde a data de 06/02/2017 conforme Ordem de Serviço 017/2017.

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 019/2015 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos-SP
TERMO ADITIVO Nº 05 ao

TERMO DE CONTRATO N.º 019/2015

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em próprios municipais, localizados na Cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão-de obra e materiais, em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – Características do Objeto.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS - SP.

CONTRATADA: ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida José Fabri, 668, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13260-000, CNPJ/MF 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recurso e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem 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, de 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.

Valinhos, 10 de Outubro de 2017

Pela PREFEITURA:

ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

VLADIMIR PIAIA JUNIOR
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

OSVALDO MOLON FILHO
Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos

Prof. ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA
Secretário de Assuntos Internos

Pela CONTRATADA:

ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao

TERMO DE
(Renovação Contratual)

Pelo presente **TERMO ADITIVO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, com sede na Rua Antonio Carlos n.º 301, centro, Valinhos, SP, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, **ORESTES PREVITALE JUNIOR**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos, **VLADIMIR PIAIA JUNIOR**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA**, e de outro lado, a empresa **ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Av. José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP: 13260-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.235.461/0001-44, neste ato representada por **AGENOR ESTEFANATTO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.948.642-0 e do CPF n.º 029.992.978-74, residente e domiciliado na Av. Engenheiro Antonio Francisco de Paula Souza, nº 2728, Vila Georgina, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP: 13045-541, de ora em diante denominada pura e simplesmente **CONTRATADA**, e em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO DE COMPRAS N.º 174/2015- PREGÃO PRESENCIAL N.º 47/2015**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR o TERMO DE CONTRATO N.º 019/2015**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.

Cláusula 9ª. O valor total líquido da presente renovação contratual devidamente reajustada, corresponde a **R\$ 2.470,509,68 (dois milhões, quatrocentos e setenta mil, quinhentos e nove reais e sessenta e oito centavos)**

Cláusula 13ª. Os preços unitários com reajuste passam a ser:

Secretária de Assuntos Internos:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	47.328,36	R\$ 2,91	R\$ 137.725,52
Area Interna	71.261,76	R\$ 6,09	R\$ 433.984,11

Secretária de Educação:

Local	Qtde Estimada M2	Valor Unitário (M2)	Valor Total Estimado
Area Externa	223.453,92	R\$ 2,91	R\$ 650.250,90
Area Interna	205.016,28	R\$ 6,09	R\$ 1.248.549,15



PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao
TERMO DE CONTRATO Nº 019/2015
(Renovação Contratual)

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo do presente **TERMO ADITIVO**, digitado em 03 (três) laudas e firmado em 03 (três) vias, ficando a primeira e segunda vias em poder da Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos da **PREFEITURA** e, a terceira via, entregue à **CONTRATADA**.

Valinhos/SP, 02 de junho de 2017

Pela PREFEITURA:

ORESTES PREVITALE JUNIOR
Prefeito Municipal

VLADIMIR PIAIA JUNIOR
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

Prof. ZENO RUEDELL
Secretário da Educação

WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA
Secretário de Assuntos Internos

Pela CONTRATADA:

ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
AGENOR ESTEFANATTO