



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**OF. Nº 1531/2021-DTL/SAJ/P**

Valinhos, em 04 de outubro de 2021.

**Referente:** Resposta ao Requerimento nº 1645/21-CMV

**Vereadora Mônica Morandi**

Processo administrativo nº 15690/2021-PMV

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos, e em resposta ao Requerimento em epígrafe, seguem anexadas, as informações disponibilizadas pelas áreas competentes da Municipalidade, solicitando sejam encaminhadas à autora da propositura.

Sem mais para o momento, registramos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**LUCIMARA GODOY VILAS BOAS**  
Prefeita Municipal

**Anexo: 126 folhas.**

Ao

Excelentíssimo Senhor,

**FRANKLIN DUARTE DE LIMA**

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

PMB/pmb



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CI 1939/2021-DTL/GP Requerimento nº1645/2021**

**Ao**  
**Departamento Técnico-Legislativo**

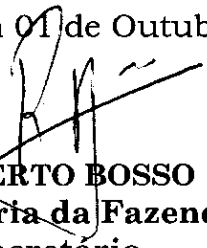
Quanto à solicitação do Nobre Vereador, informamos que:

**1. A que verba foi destinada? Favor encaminhar cópia de todas as notas/despesas/contratos, empenhadas/liquidadas/pagas que corresponda a execução da emenda citada.**

R.: Referente às notas solicitadas, segue conforme anexo. Quanto às demais requisições, segue informações fornecidas pela Secretaria da Saúde e Secretaria de Licitações

Era o que nos competia informar.

D.F./S.F., em 01 de Outubro de 2021.

  
**ROBERTO BOSSO**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Secretário**

UNICA UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento Telefone : (19)327227-10 R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia Valinhos - SP CEP: 13274000 E-mail : cristiane.santos@tetriscntabil.com.br	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO	NÚMERO 00000740	SÉRIE NFD
Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigisweb.com		CÓDIGO DE AUTENTICIDADE  045785461000107678000010070010244546237401	

## REMETENTE / DESTINATÁRIO

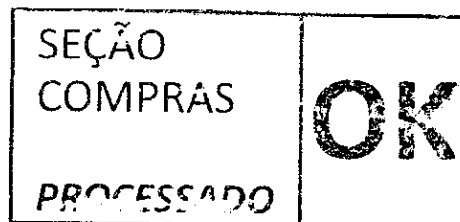
NOME / RAZÃO SOCIAL		C.N.P.J. / C.P.F.		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		45.787.678/0001-02			
ENDEREÇO		BAIRRO / DISTRITO	MUNICÍPIO	UF	
RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2		Centro	Valinhos	SP	
CEP	TELEFONE / FAX	E-MAIL			
13270-005	(19) 3871-4930	saudecompras@valinhos.sp.gov.br			

DATA EMISSÃO	FORMA DE PAGAMENTO
02/07/2020	5o. DIA UTIL

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE JUNHO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 06/07/2020 - (ÁREA INTERNA 4.576,35 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 49.516,11)

PC 131/16 OS 270/20 BRM 2847/20



RECEBIDO  
 Em 13 / 07 / 20  
 às 11 : 20 Horas  
 SLCS Bredson

## CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 49.516,11	1,00	R\$ 495,16
INSS	R\$ 49.516,11	11,00	R\$ 5.446,77
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 5.941,93

VALOR POR EXTENSO		VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL	
quarenta e nove mil, quinhentos e dezesseis reais e onze centavos		R\$ 49.516,11	
		DEDUÇÕES	VALOR DO(S) SERVIÇO(S)
		R\$ 0,00	R\$ 49.516,11
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS	ALÍQUOTA ISS(%)	VALOR I.S.S.	VALOR LÍQUIDO À RECEBER
ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	3,000000000	R\$ 1.485,48	R\$ 42.088,70

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
 Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
 Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3.0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 8145,40


RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000740 SÉRIE NFD
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

*Oswaldo Melon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS. CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

VALINHOS, 14 / 07 / 2020

*Lutz Carlos Fustinoni*  
Secretaria da Saúde  
Secretário

UNICA UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento Telefone : (19)327227-10 R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia Valinhos - SP CEP: 13274000 E-mail : cristiane.santos@tetriscontabil.com.br Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO	NÚMERO 00000737	SÉRIE NFD
		CÓDIGO DE AUTENTICIDADE  045785461000107678000010070010244546237376	

<b>REMETENTE / DESTINATÁRIO</b>			
NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		C.N.P.J. / C.P.F. 45.787.678/0001-02	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2		BAIRRO / DISTRITO Centro	MUNICÍPIO Valinhos
CEP 13270-005	TELEFONE / FAX (19) 3871-4930	E-MAIL saudecompras@valinhos.sp.gov.br	UF SP
DATA EMISSÃO 01/07/2020	FORMA DE PAGAMENTO 5o. DIA UTIL		

**DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE JUNHO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 06/07/2020- (ÁREA INTERNA 406,61 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 4.399,52)

PC 131/16      OS 270/20      BRM 2856/20

SEÇÃO COMPRAS PROCESSADO	OK
--------------------------------	----

RECEBIDO  
 Em 13 / 07 / 20  
 às 11 : 18 Horas  
 SLCS Anderson

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.			
IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 4.399,52	1,00	R\$ 44,00
INSS	R\$ 4.399,52	11,00	R\$ 483,95
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 527,95

VALOR POR EXTENSO quatro mil, trezentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos		VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL <b>R\$ 4.399,52</b>	
		DEDUÇÕES R\$ 0,00	VALOR DO(S) SERVIÇO(S) R\$ 4.399,52
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO		ALÍQUOTA ISS(%) 3,000000000	VALOR I.S.S. R\$ 131,99
		VALOR LÍQUIDO À RECEBER <b>R\$ 3.739,58</b>	

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**  
 Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
 Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
 Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3.0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 723,72

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000737 SÉRIE NFD
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

*Oswaldo Molon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS, CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.


VALINHOS, 14 / 07 / 2020

*Luiz Carlos Facchini*  
Secretaria da Saúde  
Secretário

**UNICA**

UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA  
 CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento  
 Telefone : (19)327227-10  
 R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot Jd celani - Vila Sonia  
 Valinhos - SP CEP: 13274000  
 E-mail : cristiane.santos@tetrisccontabil.com.br

Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com

<b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO</b>	<b>NÚMERO</b> 00000735	<b>SÉRIE</b> NFD
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE		
 045785461000107678000010070010244546237358		

<b>REMETENTE / DESTINATÁRIO</b>		C.N.P.J. / C.P.F.	INSCRIÇÃO ESTADUAL
NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		45.787.678/0001-02	
ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2	Centro	Valinhos	SP
CEP	TELEFONE / FAX	E-MAIL	
13270-005	(19) 3871-4930	saudecompras@valinhos.sp.gov.br	
DATA EMISSÃO	FORMA DE PAGAMENTO		
01/07/2020	5o. DIA UTIL		

**DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE JUNHO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 06/07/2020 - (ÁREA INTERNA 177,91 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 1.924,99)

PC 131/16                      OS 270/20                      BRM 2858/20

SEÇÃO COMPRAS	OK
PROCESSADO	

RECEBIDO

Em 13 / 07 / 20

às 11 : 17 Horas

SLCS Amelmon

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.			
IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 1.924,99	1,00	R\$ 19,25
INSS	R\$ 1.924,99	11,00	R\$ 211,75
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 231,00

VALOR POR EXTENSO	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL		
um mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos	R\$ 1.924,99		
	DEDUÇÕES		
	R\$ 0,00		
	VALOR DO(S) SERVIÇO(S)		
	R\$ 1.924,99		
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS	ALÍQUOTA ISS(%)	VALOR I.S.S.	VALOR LÍQUIDO À RECEBER
ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	3,000000000	R\$ 57,75	R\$ 1.636,24

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
 Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
 Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3,0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 316,66


*Oswaldo Aolon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE CUMPRIMENTO DE OBRIGACAO TODOS  
OS FINEIS LEGAIS CONFORME  
DISPOZICAO DA LEI EM VIGOR.

VALINHOS, 14 / 07 / 2020

*Luz Carlos Justino*  
Secretaria da Saúde



UNICA UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento Telefone : (19)327227-10 R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia Valinhos - SP CEP: 13274000 E-mail : cristiane.santos@tetriscontabil.com.br	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO	NÚMERO 00000736	SÉRIE NFD
	CÓDIGO DE AUTENTICIDADE  045785461000107678000010070010244546237367		

Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com

## REMETENTE / DESTINATÁRIO

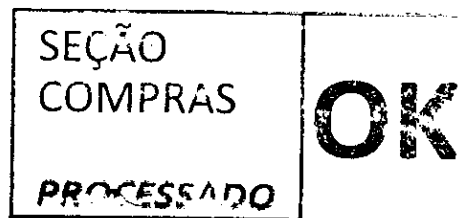
NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		C.N.P.J. / C.P.F. 45.787.678/0001-02	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2	BAIRRO / DISTRITO Centro	MUNICÍPIO Valinhos	UF SP
CEP 13270-005	TELEFONE / FAX (19) 3871-4930	E-MAIL saudecompras@valinhos.sp.gov.br	

DATA EMISSÃO 01/07/2020	FORMA DE PAGAMENTO 5o. DIA UTIL
----------------------------	------------------------------------

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE JUNHO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 06/07/2020 - (ÁREA INTERNA 2.425,15 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 26.240,12)

PC 131/16 OS 270/20 GRM 2855/20



RECEBIDO  
 Em 13 / 07 / 20  
 às 11 : 17 Horas  
 SLCS Amelerson

## CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 26.240,12	1,00	R\$ 262,40
INSS	R\$ 26.240,12	11,00	R\$ 2.886,41
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 3.148,81

VALOR POR EXTENSO vinte e seis mil, duzentos e quarenta reais e doze centavos	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL R\$ 26.240,12
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	DEDUÇÕES R\$ 0,00
ALIQUOTA ISS(%) 3,000000000	VALOR I.S.S. R\$ 787,20
VALOR DO(S) SERVIÇO(S) R\$ 26.240,12	
VALOR LÍQUIDO A RECEBER R\$ 22.304,11	

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
 Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
 Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3,0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 4316,50

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000736 SÉRIE NFD
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

*Oswaldo Molen Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS, CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

VALINHOS, 14 / 07 / 2010

*Luiz Carlos Faustini*  
Secretaria de Saúde  
Secretário

<p style="text-align: center;">UNICA</p> <p style="text-align: center;">UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA</p> <p style="text-align: center;">CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento</p> <p style="text-align: center;">Telefone : (19)327227-10</p> <p style="text-align: center;">R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia</p> <p style="text-align: center;">Valinhos - SP CEP: 13274000</p> <p style="text-align: center;">E-mail : cristiane.santos@tetriscontabil.com.br</p> <p style="text-align: center;">Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com</p>	<p>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO</p>	<p>NÚMERO 00000710</p>	<p>SÉRIE NFD</p>
	<p>CÓDIGO DE AUTENTICIDADE</p>  <p>045785461000107678000010070010244546237107</p>		

## REMETENTE / DESTINATÁRIO

NOME / RAZÃO SOCIAL		C.N.P.J. / C.P.F.		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		45.787.678/0001-02			
ENDEREÇO		BAIRRO / DISTRITO	MUNICÍPIO	UF	
RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2		Centro	Valinhos	SP	
CEP	TELEFONE / FAX	E-MAIL			
13270-005	(19) 3871-4930	saudecompras@valinhos.sp.gov.br			

DATA EMISSÃO	FORMA DE PAGAMENTO
02/06/2020	5o. DIA UTIL

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIMENTO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0063/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 066/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE MAIO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO 05/06/2020 (ÁREA INTERNA 4.576,35 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 49.516,11)

**SEÇÃO**  
**COMPRAS**  
**PROCESSADO**

**OK**

PC 131/16 OS 70/19 BRM 2486/20 → R\$ 6256,45

PC 131/16 OS 163/20 BRM 2487/20 → R\$ 543,14

PC 131/16 OS 164/20 BRM 2488/20 → R\$ 8807,48

PC 131/16 OS 270/20 BRM 2489/20 → R\$ 33909,04

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO  
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 49.516,11	1,00	R\$ 495,16
INSS	R\$ 49.516,11	11,00	R\$ 5.446,77
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 5.941,93

VALOR POR EXTENSO quarenta e nove mil, quinhentos e dezesseis reais e onze centavos	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL R\$ 49.516,11
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	DEDUÇÕES R\$ 0,00
ALÍQUOTA ISS(%) 3,00000000	VALOR DO(S) SERVIÇO(S) R\$ 49.516,11
VALOR I.S.S. R\$ 1.485,48	VALOR LÍQUIDO À RECEBER R\$ 42.088,70

INFORMAÇÕES ADICIONAIS  
Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3,0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 8145,40

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000710
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE NFD



*Osvaldo Mejon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS. CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.  
VALINHOS, 16 / 06 / 2020



*Luiz Carlos Fustinoni*  
Secretaria da Saúde  
Secretário

<p style="text-align: center;">UNICA</p> <p style="text-align: center;">UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA</p> <p style="text-align: center;">CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento</p> <p style="text-align: center;">Telefone : (19)327227-10</p> <p style="text-align: center;">R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia</p> <p style="text-align: center;">Valinhos - SP CEP: 13274000</p> <p style="text-align: center;">E-mail : cristiane.santos@tetriscontabil.com.br</p> <p style="text-align: center;">Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com</p>	<p style="text-align: center;">NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO</p>	<p style="text-align: center;">NÚMERO 00000707</p>	<p style="text-align: center;">SÉRIE NFD</p>
	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE AUTENTICIDADE</p>  <p style="text-align: center;">045785461000107678000010070010244546237072</p>		

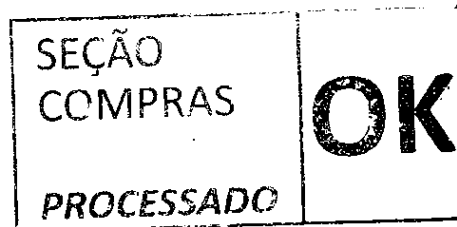
## REMETENTE / DESTINATÁRIO

NOME / RAZÃO SOCIAL		C.N.P.J. / C.P.F.		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		45.787.678/0001-02			
ENDEREÇO	BAIRRO / DISTRITO	MUNICÍPIO	UF		
RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2	Centro	Valinhos	SP		
CEP	TELEFONE / FAX	E-MAIL			
13270-005	(19) 3871-4930	saudecompras@valinhos.sp.gov.br			

DATA EMISSÃO	FORMA DE PAGAMENTO
02/06/2020	5o. DIA UTIL

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE MAIO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 05/06/2020 - (ÁREA INTERNA 177,91 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 1.924,99)



PC 131/16

OS 270/20

BRM 2492/20

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO  
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

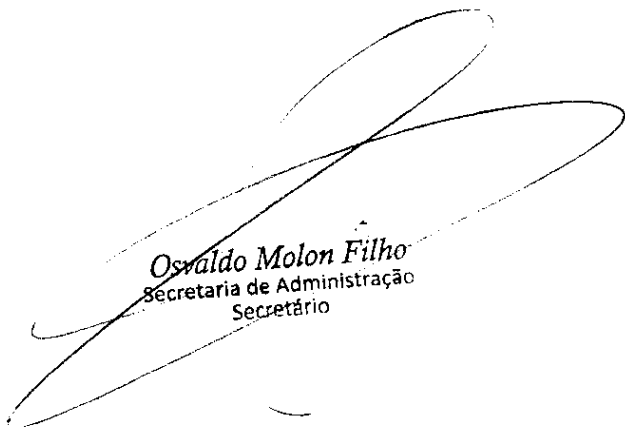
IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 1.924,99	1,00	R\$ 19,25
INSS	R\$ 1.924,99	11,00	R\$ 211,75
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 231,00

VALOR POR EXTENSO	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL
um mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos	R\$ 1.924,99
	DEDUÇÕES
	R\$ 0,00
	VALOR DO(S) SERVIÇO(S)
	R\$ 1.924,99

INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS	ALÍQUOTA ISS(%)	VALOR I.S.S.	VALOR LÍQUIDO A RECEBER
ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	3,00000000	R\$ 57,75	R\$ 1.636,24

INFORMAÇÕES ADICIONAIS  
Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3.0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 316,66

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000707
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE NFD



**Osvaldo Molon Filho**  
Secretaria de Administração  
Secretário

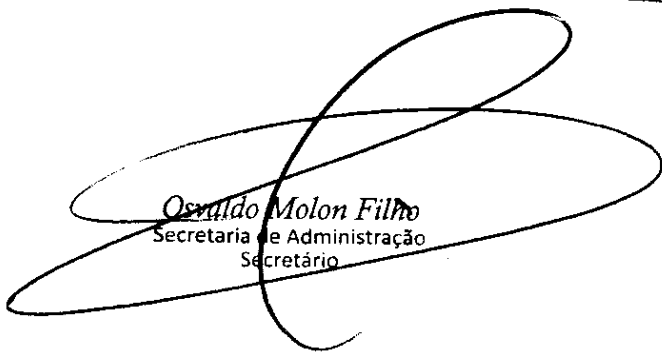
ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS. CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.  
VALINHOS, 16 / 06 / 2020



**Luiz Carlos Fastinoni**  
Secretaria da Saúde  
Secretário



ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS, CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.  
VALINHOS, 16 / 06 / 2020



*Osvaldo Molon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário



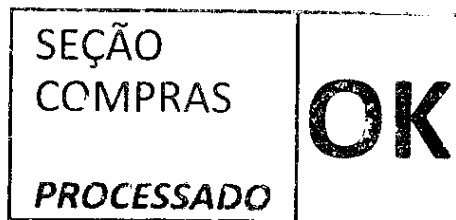
<p style="text-align: center;">UNICA UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento Telefone : (19)327227-10 R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia Valinhos - SP CEP: 13274000 E-mail : cristiane.santos@tetrisccontabil.com.br</p> <p style="text-align: center;">Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigissweb.com</p>	<p style="text-align: center;">NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO</p>	<p style="text-align: center;">NÚMERO 00000709</p>	<p style="text-align: center;">SÉRIE NFD</p>
	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE AUTENTICIDADE</p>  <p style="text-align: center;">045785461000107678000010070010244546237090</p>		

## REMETENTE / DESTINATÁRIO

NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		C.N.P.J. / C.P.F. 45.787.678/0001-02		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2		BAIRRO / DISTRITO Centro	MUNICÍPIO Valinhos	UF SP	
CEP 13270-005	TELEFONE / FAX (19) 3871-4930	E-MAIL saudecompras@valinhos.sp.gov.br			
DATA EMISSÃO 02/06/2020	FORMA DE PAGAMENTO 5o. DIA UTIL				

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 066/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE MAIO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A - AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 05/06/2020- (ÁREA INTERNA 406,61 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 4.399,52)



R 131/16 OS 270/20 BEM 2491/20

## CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 4.399,52	1,00	R\$ 44,00
INSS	R\$ 4.399,52	11,00	R\$ 483,95
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 527,95

VALOR POR EXTENSO quatro mil, trezentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL <b>R\$ 4.399,52</b>	
	DEDUÇÕES <b>R\$ 0,00</b>	VALOR DO(S) SERVIÇO(S) <b>R\$ 4.399,52</b>
INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	ALÍQUOTA ISS(%) 3,00000000	VALOR I.S.S. <b>R\$ 131,99</b>
		VALOR LÍQUIDO À RECEBER <b>R\$ 3.739,58</b>

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3,0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 723,72

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000709 SÉRIE NFD
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS. CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.  
VALINHOS, 16 / 06 / 2020



*Osvaldo Melon Filho*  
Secretaria de Administração  
Secretário



*Luiz Carlos Fustimoni*  
Secretaria da Saúde  
Secretário

<p style="text-align: center;">UNICA</p> <p style="text-align: center;">UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA</p> <p style="text-align: center;">CNPJ : 46.235.461/0001-44 I. Mun. : 2589000 I. Est. : Isento</p> <p style="text-align: center;">Telefone : (19)327227-10</p> <p style="text-align: center;">R OROZIMBO MAIA, 248 - 254 lot jd celani - Vila Sonia</p> <p style="text-align: center;">Valinhos - SP CEP: 13274000</p> <p style="text-align: center;">E-mail : cristiane.santos@tetriscontabil.com.br</p> <p style="text-align: center;">Consulte a Autenticidade em : valinhos.sigisweb.com</p>	<p style="text-align: center;">NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO</p>	<p style="text-align: center;">NÚMERO 00000708</p>	<p style="text-align: center;">SÉRIE NFD</p>
	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE AUTENTICIDADE</p>  <p style="text-align: center;">045785461000107678000010070010244546237081</p>		

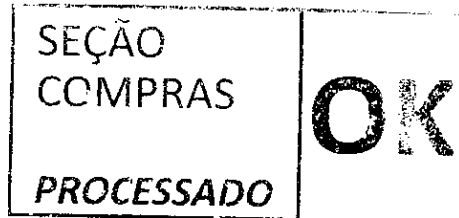
## REMETENTE / DESTINATÁRIO

NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS		C.N.P.J. / C.P.F. 45.787.678/0001-02		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO RUA ANTONIO CARLOS, 301, 301 SALA 2		BAIRRO / DISTRITO Centro		MUNICÍPIO Valinhos	
CEP 13270-005		TELEFONE / FAX (19) 3871-4930		E-MAIL saudecompras@valinhos.sp.gov.br	
DATA EMISSÃO 02/06/2020		FORMA DE PAGAMENTO 5o. DIA UTIL			

UF SP
----------

## DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S).

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM UNIDADES DE SAÚDE, LOCALIZADAS NA CIDADE DE VALINHOS - SÃO PAULO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIMENTO ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 0053/2016 - PROCESSO DE COMPRAS 131/2016 - TERMO DE CONTRATO 86/2016 - TERMO ADITIVO 06 - ORDEM DE SERVIÇO 498/2019 - EMPENHO 14283/2019 - SERVIÇOS EXECUTADOS NO MES DE MAIO DE 2020 - BANCO SANTANDER S/A, AGÊNCIA 1600 - CONTA CORRENTE 13000730-5 - VENCIMENTO: 05/06/2020 (ÁREA INTERNA 2.425,15 M2 X R\$ 10,82 = R\$ 26.240,12)



PC 131/16 OS 270/20 BRM 2490/20

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO  
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	VALOR
IRRF	R\$ 26.240,12	1,00	R\$ 262,40
INSS	R\$ 26.240,12	11,00	R\$ 2.886,41
TOTAL DE IMPOSTOS FEDERAIS RETIDOS			R\$ 3.148,81

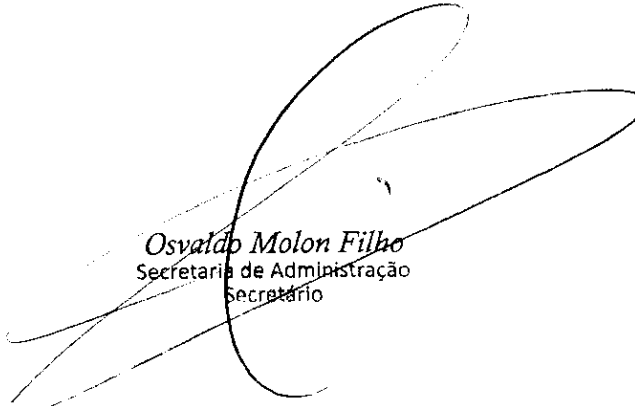
VALOR POR EXTENSO vinte e seis mil, duzentos e quarenta reais e doze centavos	VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL R\$ 26.240,12
	DEDUÇÕES R\$ 0,00
	VALOR DO(S) SERVIÇO(S) R\$ 26.240,12

INSTRUÇÃO DE RETENÇÃO DO ISS ISS RETIDO DENTRO DO MUNICÍPIO	ALÍQUOTA ISS(%) 3,000000000	VALOR I.S.S. R\$ 787,20	VALOR LÍQUIDO À RECEBER R\$ 22.304,11
--	--------------------------------	----------------------------	--


INFORMAÇÕES ADICIONAIS  
Nota Fiscal Eletrônica Autorizada pelo Decreto nº 9615/2017  
Empresa enquadrada no Regime de Apuração Variável.  
Conf. Lei Federal 12741/12 a Carga Tributária Aproximada desta NF é de 13,45% Federal (IBPT) e de 3.0% Municipal, perfazendo o valor de R\$ 4316,50

RECEBEMOS DE 46235461000144 - UNICA - LIMPEZA E SERVICOS LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		Nº 00000708
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE NFD

ATESTO E AUTORIZO O PAGAMENTO DO  
PRESENTE DOCUMENTO FISCAL PARA TODOS  
OS FINS E EFEITOS LEGAIS. CONFORME  
DISPÕE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.  
VALINHOS, 16 / 06 / 2020



**Osvaldo Molon Filho**  
Secretaria de Administração  
Secretário



**Luiz Carlos Fustinoni**  
Secretaria da Saúde  
Secretário



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS

## SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento 1645/2021 da Vereadora Monica Morandi, conforme questionamento:

Tratando-se de recurso financeiro recebido em 2020, oriundo de verba de Emenda Parlamentar, Proposta n.o 36000.2544642/01-900 – Incremento PAB – Unidades Básicas, no valor de R\$ 300.000,00 solicita informação como segue:

**Questionamento:** A que a verba foi destinada? Favor encaminhar cópia de todas as notas/despesas/contratos, empenhadas/liquidadas/pagas que correspondam a execução da emenda citada.

**Resposta:** Referente aplicação dos recursos financeiros, disponibilizados pelo Fundo Nacional de Saúde como Incremento Temporário PAB, oriundos de Emenda Parlamentar, conforme Proposta n.o 36000.2544642/01-900, informamos o seguinte:

01 – O recurso financeiro, no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), foi disponibilizado em conta do Fundo Municipal de Saúde em 30/08/2019.

02- O montante desse recurso financeiro foi suplementado no orçamento do ano de 2020, sendo aplicado na Classificação Funcional 10.301.0201.2.217, Natureza da Despesa 3.3.90.39.00-“Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Vinculo 95.301.0004, utilizado para pagamentos de serviços da Empresa “UNICA-LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA”.

03- Seguem anexos: Nota de Empenho 4964

Notas de Liquidações: 7070, 7073, 7075, 7076, 7084, 7953, 7956, 7959, 7962.

Notas de Pagamentos referentes ao Empenho e Liquidações.


Relatórios: Detalhamento da Proposta, Detalhamento do Pagamento, Rubricas da Receita, Despesa pela Classificação Funcional.

04- As cópias das Notas Fiscais referentes, devem ser verificadas junto à Secretaria da Fazenda.

05- Os Termos dos Contratos referentes, devem ser verificados junto à Secretaria da Administração

Valinhos, 30 de setembro de 2021

  
**Luiz Enesto dos Santos**  
Contador – CRCSP: 161023/O-8  
Matricula: 26145

  
**Marcos Cesar Sampaio**  
Ag. Administrativo I - Matrícula 20584  
Respondendo pelo Depto. Técnico Administrativo  
em substituição



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE EMPENHO

*A despesa referente a este empenho foi devidamente processada, encontrando-se em ordem para pagamento.*

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### REEMISSÃO

Empenho		Evento		Número		Folha	
Tipo 1 - ORDINARIO		201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA		4964-000		1	
Data Emissão 29/05/2020	Vencimento	Processo 131/2016-PC	Centro de Custos 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS	Requisição	Reserva		
Licitação 10 - Outros/Não Aplicavel	Nro Licitação		Documento				

### Dotação

Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURIDICA	Nro Reduzido 172	Classificação Funcional 10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Projeto 95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SA	Crédito 1 - ORCAMENTARIO	

### Credor

Razão Social / Fornecedor 3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Banco 33	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS	Telefone (19) 3271-7777		

### Valores

Total dos Créditos	Saldo Anterior	Valor do Empenho	Saldo Atual
342.111,67	342.111,67	340.000,00	2.111,67

### Histórico

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	31423,29		ADITIVO 6	10,82	340.000,00
			LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PROPRIOS MUNICIAIS - AREA INTERNA		
			VIG 17/11/20		
<b>Total</b>					<b>340.000,00</b>

### Por Extenso

\*\*\*Trezentos e Quarenta Mil Reais\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) do Departamento de Finanças

**PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS**RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

**NOTA DE LIQUIDAÇÃO**02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação**REEMISSÃO**

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 17/06/2020	Número <b>7070</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
06/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$1.364,56</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	18/06/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

**Descontos**

Código	Descrição	Valor
<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual ISENTO Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP CEP: 13274000
Banco	33 Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

**Notas Fiscais**

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		710	02/06/2020

**Empenho**

Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDE
Licitação	10 - Outros/Não Aplicavel	Nro Licitação	Centro de Custos

**Dotação**

Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURÍDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

**Valores**

Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
340.000,00	340.000,00	<b>1.364,56</b>	338.635,44

**Por Extenso**

\*\*\*Um Mil e Trezentos e Sessenta e Quatro Reais e Cinquenta e Seis Centavos\*\*\*

**Recibo**

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação

**PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS**RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

**NOTA DE LIQUIDAÇÃO**02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação**REEMISSÃO**

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 17/06/2020	Número <b>7073</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
06/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$1.924,99</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	18/06/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

Descontos		
Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	19,25
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	57,75
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	211,75
<b>Total de Descontos:</b>		<b>288,75</b>
<b>Total Líquido:</b>		<b>1.636,24</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777	
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000	
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária	13000730-5

Notas Fiscais			
Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		707	02/06/2020

Empenho			Evento
Exercício	Número	Data	
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
Licitação		Nro Licitação	Centro de Custos
10 - Outros/Não Aplicavel			

Dotação		
Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV.S.TERC.-PESSOA JURÍDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

Valores				
Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual	
	340.000,00	338.635,44	<b>1.924,99</b>	336.710,45

**Por Extenso**

\*\*\*Um Mil e Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Noventa e Nove Centavos\*\*\*

**Recibo**

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação





# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação

REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 17/06/2020	Número <b>7075</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MÊS	INTERESSADO	IMPORTANCIA
06/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$4.399,52</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	18/06/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

Descontos		
Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	44,00
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	131,99
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	483,95
<b>Total de Descontos:</b>		<b>659,94</b>
<b>Total Liquido:</b>		<b>3.739,58</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária
				13000730-5

Notas Fiscais			
Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		709	02/06/2020

Empenho			
Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
Licitação		Nro Licitação	Centro de Custos
10 - Outros/Não Aplicavel			

Dotação	
Natureza da Despesa	Nro Reduzido Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURIDICA	172 10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO	

Valores			
Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
	340.000,00	336.710,45	4.399,52
			332.310,93

**Por Extenso**

\*\*\*Quatro Mil e Trezentos e Noventa e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos\*\*\*

**Recibo**

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### Liquidação

### REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 17/06/2020	Número <b>7076</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MÊS	INTERESSADO	IMPORTANCIA
06/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$26.240,12</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	18/06/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	262,40
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	787,20
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	2.886,41
<b>Total de Descontos:</b>		<b>3.936,01</b>
<b>Total Líquido:</b>		<b>22.304,11</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária
				13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		708	02/06/2020

### Empenho

Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDE
Licitação	Nro Licitação	Centro de Custos	
10 - Outros/Não Aplicavel			

### Dotação

Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV.TERC.-PESSOA JURIDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE - ORCAMENTARIO		

### Valores

Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
340.000,00	332.310,93	<b>26.240,12</b>	306.070,81

### Por Extenso

\*\*\*Vinte e Seis Mil e Duzentos e Quarenta Reais e Doze Centavos\*\*\*

### Recibo

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação

### REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 17/06/2020	Número <b>7084</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
06/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$272.304,87</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	18/06/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	2.723,05
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	8.169,15
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	29.953,54
<b>Total de Descontos:</b>		<b>40.845,74</b>
<b>Total Líquido:</b>		<b>231.459,13</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária
				13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		706	02/06/2020

### Empenho

Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAÚDE
Licitação		Nro Licitação	Centro de Custos
10 - Outros/Não Aplicavel			

### Dotação

Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURÍDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

### Valores

Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
340.000,00	306.070,81	<b>272.304,87</b>	33.765,94

### Por Extenso

\*\*\*Duzentos e Setenta e Dois Mil e Trezentos e Quatro Reais e Oitenta e Sete Centavos\*\*\*

### Recibo

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUÀ ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação

### REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 15/07/2020	Número <b>7953</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MÊS	INTERESSADO	IMPORTANCIA
07/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$26.240,12</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	16/07/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

Descontos			
Código	Descrição	Valor	
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	262,40	
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	787,20	
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	2.886,41	
<b>Total de Descontos:</b>		<b>3.936,01</b>	<b>Total Líquido: 22.304,11</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária 13000730-5

Notas Fiscais			
Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		736	01/07/2020

Empenho			
Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
Licitação	10 - Outros/Não Aplicavel	Nro Licitação	Centro de Custos

Dotação		
Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURIDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

Valores			
Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
	340.000,00	33.765,94	7.525,82
		<b>26.240,12</b>	

### Por Extenso

\*\*\*Vinte e Seis Mil e Duzentos e Quarenta Reais e Doze Centavos\*\*\*

### Recibo

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Liquidação		REEMISSÃO	
Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 15/07/2020	Número <b>7956</b>	Folha 1

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
07/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$4.399,52</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	16/07/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

Descontos			
Código	Descrição	Valor	
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	44,00	
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	131,99	
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	483,95	
<b>Total de Descontos:</b>		<b>659,94</b>	<b>Total Liquido: 3.739,58</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária 13000730-5

Notas Fiscais			
Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		737	01/07/2020

Empenho		Evento	
Exercício	Número	Data	
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
Licitação	Nro Licitação		Centro de Custos
10 - Outros/Não Aplicavel			

Dotação	
Natureza da Despesa	Nro Reduzido Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV.S.TERC.-PESSOA JURÍDICA	<b>172 10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE</b>
Vínculo	Crédito
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO	

Valores			
Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
	340.000,00	7.525,82	<b>4.399,52</b>
			3.126,30

**Por Extenso**

\*\*\*Quatro Mil e Trezentos e Noventa e Nove Reais e Cinquenta e Dois Centavos\*\*\*

**Recibo**

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação

REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 15/07/2020	Número <b>7959</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
07/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$1.924,99</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	16/07/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

Descontos			
Código	Descrição	Valor	
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	19,25	
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	57,75	
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	211,75	
<b>Total de Descontos:</b>		<b>288,75</b>	<b>Total Líquido: 1.636,24</b>

<b>Credor</b>	CNPJ / CPF: 46.235.461/0001-44	Inscrição Estadual	ISENTO	Fone: (19) 3271-777
	Endereço: RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade	VALINHOS - SP	CEP: 13274000
Banco	33	Agência	1600-0	Conta Bancária
				13000730-5

Notas Fiscais			
Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		735	01/07/2020

Empenho			
Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
Licitação	10 - Outros/Não Aplicavel	Nro Licitação	Centro de Custos

Dotação		
Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURÍDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
Vínculo	Crédito	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

Valores			
Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
	340.000,00	3.126,30	1.924,99
			1.201,31

### Por Extenso

\*\*\*Um Mil e Novecentos e Vinte e Quatro Reais e Noventa e Nove Centavos\*\*\*

### Recibo

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Liquidação

### REEMISSÃO

Processo Pagamento 131/2016-PC	Data Emissão 15/07/2020	Número <b>7962</b>	Folha 1
-----------------------------------	----------------------------	-----------------------	------------

MES	INTERESSADO	IMPORTANCIA
07/20	<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	<b>R\$1.201,31</b>

Processo	Parcela	Vencimento	Histórico
131/2016-PC	0	16/07/2020	Liquidação do Empenho Nro 4964

### Descontos

Código	Descrição	Valor
<b>Credor</b>	<b>CNPJ / CPF:</b> 46.235.461/0001-44	<b>Inscrição Estadual</b> ISENTO
	<b>Endereço:</b> RUA OROZIMBO MAIA, 248	<b>Cidade</b> VALINHOS - SP
	<b>Banco</b> 33	<b>Agência</b> 1600-0
		<b>Conta Bancária</b> 13000730-5
		<b>Fone:</b> (19) 3271-777
		<b>CEP:</b> 13274000

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Data Emissão
NF		740	02/07/2020

### Empenho

Exercício	Número	Data	Evento
2020	4964	29/05/2020	201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA SAUDI
<b>Licitação</b>			<b>Centro de Custos</b>
10 - Outros/Não Aplicavel			

### Dotação

Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVS.TERC.-PESSOA JURIDICA	172	10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
<b>Vínculo</b>	<b>Credito</b>	
95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAU1 - ORCAMENTARIO		

### Valores

Empenho	Saldo Anterior	Liquidação	Saldo Atual
	340.000,00	1.201,31	1.201,31
			0,00

### Por Extenso

\*\*\*Um Mil e Duzentos e Um Reais e Trinta e Um Centavos\*\*\*

### Recibo

Recebi(emos) o valor constante desta liquidação







# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7073</b>	Ficha 172	Data Vencimento 18/06/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 18/06/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

<b>Credor</b>		CNPJ / CPF	Valor
Razão Social / Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>		46.235.461/0001-44	<b>1.636,24</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248		Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5	

<b>Notas Fiscais</b>						
Tipo Doc NF	Pref Doc	Num Doc 707	Parc Ref 0	Data Emissão 02/06/2020	Data Vento 18/06/2020	Valor 1.924,99

<b>Valores</b>			
Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
340.000,00	<b>1.924,99</b>	<b>1.636,24</b>	<b>0,00</b>

<b>Descontos</b>			
Código	Descrição	Valor	
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	19,25	
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	57,75	
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	211,75	
Total de Descontos:		288,75	Total Líquido: 0,00

<b>Histórico</b>	

<b>Por Extenso</b>	
***Um Mil e Seiscentos e Trinta e Seis Reais e Vinte e Quatro Centavos***	

<b>Banco</b>				
Nro Pagamento 2758	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA		Número do Documento 2758	Valor 1.636,24	

<b>Responsável</b>	



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7075</b>	Ficha 172	Data Vencimento 18/06/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 18/06/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social / Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>3.739,58</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

### Notas Fiscais

Tipo Doc	Pref Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Venc	Valor
NF		709	0	02/06/2020	18/06/2020	4.399,52

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
	340.000,00	4.399,52	3.739,58
			0,00

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	44,00
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	131,99
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	483,95
Total de Descontos:		659,94
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--

### Por Extenso

***Tres Mil e Setecentos e Trinta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 2759	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA	Número do Documento 2759		Valor 3.739,58	

### Responsável

--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7076</b>	Ficha 172	Data Vencimento 18/06/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 18/06/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social / Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>		CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>22.304,11</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248		Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5	

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Venc	Valor
NF		708	0	02/06/2020	18/06/2020	26.240,12

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado	
	<b>340.000,00</b>	<b>28.240,12</b>	<b>22.304,11</b>	<b>0,00</b>

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	262,40
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	787,20
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	2.886,41
Total de Descontos:		3936,01
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--

### Por Extenso

***Vinte e Dois Mil e Trezentos e Quatro Reais e Onze Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 2760	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA			Número do Documento 2760	Valor 22.304,11

### Responsável

--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7084</b>	Ficha 172	Data Vencimento 18/06/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 18/06/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social: Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>231.459,13</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Vencio	Valor
NF		706	0	02/06/2020	18/06/2020	272.304,87

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
	<b>340.000,00</b>	<b>231.459,13</b>	<b>0,00</b>

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	2.723,05
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	8.169,15
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	29.953,54
Total de Descontos:		40845,74
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--

### Por Extenso

***Duzentos e Trinta e Um Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Nove Reais e Treze Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 2761	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOUREO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA	Número do Documento 2761		Valor 231.459,13	

### Responsável

--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7953</b>	Ficha 172	Data Vencimento 16/07/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 16/07/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social / Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>22.304,11</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Venc	Valor
NF	736	0	01/07/2020	16/07/2020	26.240,12

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
340.000,00	<b>26.240,12</b>	<b>22.304,11</b>	<b>0,00</b>

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	262,40
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	787,20
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	2.886,41
Total de Descontos:		3936,01
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--

### Por Extenso

***Vinte e Dois Mil e Trezentos e Quatro Reais e Onze Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 3098	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA		Número do Documento 3098	Valor 22.304,11	

### Responsável

--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7956</b>	Ficha 172	Data Vencimento 16/07/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 16/07/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social - Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>3.739,58</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Prof Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Venc	Valor
NF		737	0	01/07/2020	16/07/2020	4.399,52

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado	
	<b>340.000,00</b>	<b>4.399,52</b>	<b>3.739,58</b>	<b>0,00</b>

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	44,00
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	131,99
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	483,95
Total de Descontos:		659,94
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--

### Por Extenso

***Tres Mil e Setecentos e Trinta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 3097	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA			Número do Documento 3097	Valor 3.739,58

### Responsável

--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7959</b>	Ficha 172	Data Vencimento 16/07/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 16/07/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS				Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE	

### Credor

Razão Social: Fornecedor		CNPJ / CPF	Valor
<b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>		46.235.461/0001-44	<b>1.636,24</b>
Endereço		Cidade	Telefone
RUA OROZIMBO MAIA, 248		VALINHOS - SP	(19) 3271-7777
Banco	Agência	Conta Bancária	
033	1600-0	13000730-5	

### Notas Fiscais

Tipo Doc	Pref Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Vencido	Valor
NF		735	0	01/07/2020	16/07/2020	1.924,99

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
	<b>340.000,00</b>	<b>1.924,99</b>	<b>1.636,24</b>
			<b>0,00</b>

### Descontos

Código	Descrição	Valor
1	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	19,25
3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	57,75
401	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL	211,75
Total de Descontos:		288,75
Total Líquido:		0,00

### Histórico

--	--

### Por Extenso

***Um Mil e Seiscentos e Trinta e Seis Reais e Vinte e Quatro Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 3096	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA		Número do Documento 3096	Valor 1.636,24	

### Responsável

--	--



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE PAGAMENTO

Nro Empenho 4964 / 2020	Nro Liquidação <b>7962</b>	Ficha 172	Data Vencimento 16/07/2020	Processo 131/2016-PC	Data Pagamento 16/07/2020
Fonte de Recurso 95 - TRANSF. E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			Código de Aplicação 301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE		

### Credor

Razão Social: Fornecedor <b>3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.</b>	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Valor <b>1.201,31</b>
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS - SP	Telefone (19) 3271-7777
Banco 033	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5

### Notas Fiscais

Tip Doc	Pref Doc	Num Doc	Parc Ref	Data Emissão	Data Vencido	Valor
NF		740	0	02/07/2020	16/07/2020	1.201,31

### Valores

Empenho	Pagamento - Bruto	Pagamento - Líquido	Pagamento - Anulado
	<b>340.000,00</b>	<b>1.201,31</b>	<b>0,00</b>

### Histórico

--

### Por Extenso

***Um Mil e Duzentos e Um Reais e Trinta e Um Centavos***
---

### Banco

Nro Pagamento 3101	Banco 001	Agência 0811-7	Conta Bancária 47391-X	Conta Contábil 1.1.1.1.1.19.02.230 - BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS
Prefixo / Nro banco 4 - 0395	Fonte de Recurso 01 - TESOURO	Código de Aplicação 300.0032 - MAC/TETO MUN.MÉDIA E ALTA COMPLEX.AMBULAT.HOS		
Tipo de Documento ORDEM BANCÁRIA			Número do Documento 3101	Valor 1.201,31

### Responsável

--



# Detalhar Proposta FAF - FNS

## Dados da Entidade

Estado	Município	Entidade	CNPJ
SP	VALINHOS	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	13.992.930/0001-10

## Dados da Proposta

Nº da Proposta	Tipo de Proposta	Ano	Valor da Proposta
36000254464201900	INCREMENTO PAB	2019	R\$ 300.000,00
Nº Portaria	Data Portaria	Valor Total de Empenho	Valor a Pagar
1636	28/06/2019	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00

## Dados da Situação da Proposta

Situação Atual da Proposta  
PROPOSTA PAGA

## Dados do Parlamentar

Partido	Nome Parlamentar	Nº da Emenda	Ano	Valor da Emenda
PSDB	CARLOS SAMPAIO	15270020	2019	R\$ 300.000,00

## Dados do Pagamento

Data	Valor Pagamento	Valor Pagamento Acumulado	Ordem Bancária	Nº Processo Pgtº	Localização do Processo Pgtº
Parcela Pagamento	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	20190815454	25000.144176/2019-11	DICOG em 11/09/2019 17:24
Única	30/08/2019				

# Detalhar Pagamento

De acordo com o Manual de Ordem Bancária da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), os valores repassados serão creditados em no máximo dois dias úteis após a data de emissão da Ordem Bancária para correntistas do Banco do Brasil. Para os demais bancos o prazo é de no máximo três dias úteis.

Ano 2019      Mês Agosto      Tipo de consulta Fundo a Fundo

Entidade FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE      CPF/CNPJ 13.992.930/0001-10      Grupo ATENÇÃO BÁSICA

Ação INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE PARA CUMPRIMENTO DAS METAS - NACIONAL      Ação Detalhada INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE      UF SP      Município VALINHOS

Código IBGE 355620      População 133.169 habitantes      Ano Censo 2021

Prefeito(a) LUCIMARA GODOY VILAS BOAS      Data Inicial Gestão 31/12/2020      Secretário(a) CARINA MISSAGLIA

Presidente Conselho EDVALDO ALCÂNTARA ALVES

Comp.	Parcela	Nº OB	Data OB	Repass	Banco OB	Agência OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido	Motivo	Processo	Nº Proposta	Nº Portaria	Ações	
Única em 2019	815454	30/08/2019	MUNICIPAL	001	008117	000047391X		300.000,00	0,00	300.000,00		25000.144176/2019-11	36000254464201900	1636		
<b>Total</b>								<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>						



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

## Rubricas da Receitas (Extrato)

Periodo: 02/08/2019 à 31/10/2019

Receita	Natureza da Receita	Vinculo	Data	Histórico	Banco	Prefixo	Valor	Acumulado Mês	Acumulado Ano
147	2.4.1.8.03.1.1.07 - CONSTRUÇÃO LABORATORIO MUNICIPAL								
05.300.0146	CONVENIO - CONSTRUÇÃO LABORATORIO MUNICIPAL								
09/09/2019	ARRECADACÃO ARRECADACÃO				377 - CEF - LABORATORIC VINCULADA		153.010,00	0,00	73.680,00
							153.010,00	153.010,00	226.690,00
							<b>Total do Periodo</b>		
							153.010,00		
								<b>Previsão</b>	<b>0,00</b>
								<b>Arrecadado no Ano</b>	<b>226.690,00</b>
								<b>Saldo</b>	<b>226.690,00</b>
<hr/>									
155	1.7.1.8.03.1.1.04 - TRANSF. SUS - APOIO A MANUTENÇÃO UNIDADES DE SAUDE								
05.301.0004	APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAUDE								
12/09/2019	ARRECADACÃO ARRECADACÃO				395 - BB - FMS CUSTEIO E VINCULADA		300.000,00	0,00	0,00
							300.000,00	300.000,00	300.000,00
							<b>Total do Periodo</b>		
							300.000,00		
								<b>Previsão</b>	<b>0,00</b>
								<b>Arrecadado no Ano</b>	<b>300.000,00</b>
								<b>Saldo</b>	<b>300.000,00</b>
<hr/>									
157	2.4.1.8.03.1.1.09 - TRANSF. SUS-IMPLEMENT. SEG. ALIMENTAR E NUTRACIONAL								
05.305.0001	IMPLEMENT. SEG. ALIMENTAR SAUDE								
08/10/2019	ARRECADACÃO ARRECADACÃO				397 - BB - FMS INVESTIME VINCULADA		9.000,00	0,00	0,00
							9.000,00	9.000,00	9.000,00
							<b>Total do Periodo</b>		
							9.000,00		
								<b>Previsão</b>	<b>0,00</b>
								<b>Arrecadado no Ano</b>	<b>9.000,00</b>
								<b>Saldo</b>	<b>9.000,00</b>
<hr/>									
158	1.7.1.8.03.2.1.07 - TRANSF. SUS-MAC-APOIO A MANUTENÇÃO UNIDADES SAUDE								
05.302.0007	TRANSF. SUS-MAC-APOIO MANUTENÇÃO UNIDADES DE SAUDE								
09/10/2019	ARRECADACÃO ARRECADACÃO				395 - BB - FMS CUSTEIO E VINCULADA		300.000,00	0,00	0,00
							200.000,00	300.000,00	300.000,00
							200.000,00	500.000,00	500.000,00
							<b>Total do Periodo</b>		
							300.000,00		
								<b>Previsão</b>	<b>0,00</b>
								<b>Arrecadado no Ano</b>	<b>300.000,00</b>
								<b>Saldo</b>	<b>500.000,00</b>



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

## Despesa pela Classificação Funcional

Dezembro/2020

Títulos	Autorizada		Empenhado Mes		Liquidadado Mes		Pago Mes	
	Atualizada		Empenhado Ano		Liquidadado Ano		Pago Ano	
10 SAUDE	0,00		-5.562,00		141.426,18		141.426,18	
10.301 ATENÇÃO BÁSICA	1.811.259,30		1.417.531,26		1.298.977,39		1.298.977,39	
	0,00		-5.562,00		141.426,18		141.426,18	
10.301.0201 VALINHOS SAUDÁVEL-SAÚDE E ESPORTES INTEGRAD	1.811.259,30		1.417.531,26		1.298.977,39		1.298.977,39	
	0,00		-5.562,00		141.426,18		141.426,18	
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	0,00		0,00		19.861,80		19.861,80	
95.301.0004 APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE	147.242,57		101.907,50		101.907,50		101.907,50	
95.300.0152 CEO	0,00		0,00		0,00		0,00	
	164.489,34		713,20		667,70		667,70	
95.301.0001 SUS-ATB-PAB FIXO	0,00		0,00		0,00		0,00	
	676.794,65		675.242,05		675.242,05		675.242,05	
95.300.0055 TRANSF. SUS - APOIO FINANCEIRO EXTRAORDINÁRIO	0,00		0,00		0,00		0,00	
	13.263,00		0,00		0,00		0,00	
3.3.90.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00		-5.562,00		0,00		0,00	
95.301.0001 SUS-ATB-PAB FIXO	16.992,07		0,00		0,00		0,00	
3.3.90.39.00 OUTROS SERVS. TERC.-PESSOA JURÍDICA	0,00		0,00		0,00		0,00	
95.301.0004 APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE	342.111,67		340.000,00		340.000,00		340.000,00	
95.301.0152 CEO	0,00		0,00		0,00		0,00	
	43.160,00		0,00		0,00		0,00	
95.301.0001 SUS-ATB-PAB FIXO	0,00		0,00		121.564,38		121.564,38	
	407.206,00		299.668,51		181.160,14		181.160,14	
<b>Total da Função</b>	<b>0,00</b>		<b>-5.562,00</b>		<b>141.426,18</b>		<b>141.426,18</b>	
<b>Total Geral</b>	<b>1.811.259,30</b>		<b>1.417.531,26</b>		<b>1.298.977,39</b>		<b>1.298.977,39</b>	
	<b>1.811.259,30</b>		<b>1.417.531,26</b>		<b>1.298.977,39</b>		<b>1.298.977,39</b>	



# PREFEITURA DE VALINHOS

C.I. N° 279/2021 - SL


Valinhos, 01 de outubro de 2021

**DE:** Secretaria de Licitações

**PARA:** Secretaria da Fazenda - Departamento de Finanças

Atendendo ao Requerimento n° 1645/2021 da Vereadora Mônica Morandi, encaminhamos as cópias do Termo de Contrato n° 086/2016, bem como de todos os seus termos aditivos, referentes ao Processo de Compras n° 131/2016.

Atenciosamente,



**ADRIANO FÁBIO CORAZZARI**  
Secretário de Licitações



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS

## SECRETARIA DA SAÚDE

Em atendimento ao Requerimento 1645/2021 da Vereadora Monica Morandi, conforme questionamento:

Tratando-se de recurso financeiro recebido em 2020, oriundo de verba de Emenda Parlamentar, Proposta n.o 36000.2544642/01-900 – Incremento PAB – Unidades Básicas, no valor de R\$ 300.000,00 solicita informação como segue:

**Questionamento:** A que a verba foi destinada? Favor encaminhar cópia de todas as notas/despesas/contratos, empenhadas/liquidadas/pagas que correspondam a execução da emenda citada.

**Resposta:** Referente aplicação dos recursos financeiros, disponibilizados pelo Fundo Nacional de Saúde como Incremento Temporário PAB, oriundos de Emenda Parlamentar, conforme Proposta n.o 36000.2544642/01-900, informamos o seguinte:

01 – O recurso financeiro, no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), foi disponibilizado em conta do Fundo Municipal de Saúde em 30/08/2019.

02- O montante desse recurso financeiro foi suplementado no orçamento do ano de 2020, sendo aplicado na Classificação Funcional 10.301.0201.2.217, Natureza da Despesa 3.3.90.39.00-“Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica”, Vinculo 95.301.0004, utilizado para pagamentos de serviços da Empresa “UNICA-LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA”.

03- Seguem anexos: Nota de Empenho 4964

Notas de Liquidações: 7070, 7073, 7075, 7076, 7084, 7953, 7956, 7959, 7962.

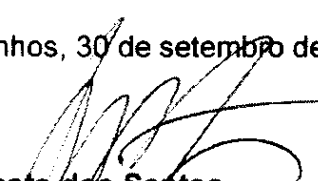
Notas de Pagamentos referentes ao Empenho e Liquidações.


Relatórios: Detalhamento da Proposta, Detalhamento do Pagamento, Rubricas da Receita, Despesa pela Classificação Funcional.

04- As cópias das Notas Fiscais referentes, devem ser verificadas junto à Secretaria da Fazenda.

05- Os Termos dos Contratos referentes, devem ser verificados junto à Secretaria da Administração

Valinhos, 30 de setembro de 2021

  
**Luiz Ernesto dos Santos**  
Contador – CRCSP: 161023/O-8  
Matricula: 26145

  
**Marcos Cesar Sampaio**  
Ag. Administrativo I - Matrícula 20584  
Respondendo pelo Depto. Técnico Administrativo  
em substituição



# PREFEITURA MUNIC DE VALINHOS

RUA ANTONIO CARLOS  
CEP: 13270-005

CNPJ: 45.787.678/0001-02

## NOTA DE EMPENHO

*A despesa referente a este empenho foi devidamente processada, encontrando-se em ordem para pagamento.*

02.00.00 - PREFEITURA MUNICIPAL  
02.10.00 - SECRETARIA DA SAÚDE  
02.10.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Empenho			REEMISSÃO		
Tipo 1 - ORDINARIO		Evento 201.10.01.00.00 - GABINETE DO SECRETARIO DA		Número 3964-000	Folha 1
Data Emissão 29/05/2020	Vencimento	Processo 131/2016-PC	Centro de Custos 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS	Requisição	Reserva
Licitação 10 - Outros/Não Aplicavel		Nro Licitação	Documento		

Dotação	
Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV.SERV.TERC.-PESSOA JURÍDICA	Nro Reduzido 172
Vínculo 95.301.0004 - APOIO A MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE SA	Classificação Funcional 10.301.0201.2.217 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
	Crédito 1 - ORCAMENTARIO

Credor					
Razão Social / Fornecedor 3157 - ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.	CNPJ / CPF 46.235.461/0001-44	Banco 33	Agência 1600-0	Conta Bancária 13000730-5	
Endereço RUA OROZIMBO MAIA, 248	Cidade VALINHOS	Telefone (19) 3271-7777			

Valores				
Total de Créditos	Saldo Anterior	Valor do Empenho	Saldo Atual	
342.111,67	342.111,67	340.000,00	2.111,67	

Histórico					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	31423,29		ADITIVO 6	10,82	340.000,00
			LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PROPRIOS MUNICIAIS - AREA INTERNA		
			VIG 17/11/20		
				<b>Total</b>	<b>340.000,00</b>

**Por Extenso**  
\*\*\*Trezentos e Quarenta Mil Reais\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) do Departamento de Finanças



Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS** com sede à Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos, SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **CLAYTON ROBERTO MACHADO**, pelo Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos, **ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**, devidamente assistido pelo Secretário de Assuntos Internos, **LUCIANO EDUARDO CACIATO**, pela Secretária da Saúde, **RITA DE CÁSSIA LONGO LAHR**, e pelo Secretário de Educação, **ROGÉRIO DE CASTRO MIOTO**, denominado simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa **ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**, com sede à Avenida José Frari, nº 668, Centro, na cidade de Morungaba, Estado de São Paulo, CEP 13.260-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.235.461/0001-44, neste ato representada por seu Sócio Administrativo, **AGENOR ESTEFANATO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.948.642-0 SSP/SP e do CPF nº 029.992.978-74, residente e domiciliado na cidade de Campinas, Estado de São Paulo, 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 Nº 131/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2016**, 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 unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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 nº 8.666/93 e Lei nº 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 orçamentárias classificadas sob nºs:

3.3.90.39.00.12.361.0119.2.137 - Manutenção das atividades da Secretaria da Educação
3.3.90.39.00.04.122.0131.2.078 - Manutenção do órgão - Secretaria de Assuntos Internos
3.3.90.39.00.10.302.0114.2.156 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - limpeza e conservação em unidades de saúde

**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.

 / AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA





**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**Parágrafo Único.** Nenhum serviço extra poderá ser realizado pela **CONTRATADA**, sem a prévia anuência por escrito (carta, fax, Ofício ou e-mail) do funcionário designado para acompanhamento do contrato, **DARLYN BIANCHINI**, 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 às legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

**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.**

**Cláusula 9ª.** O valor total líquido do presente contrato é de **R\$ 5.444.796,75** (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e seis reais e setenta e cinco 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 subsequente ao mês da prestação dos serviços**, após o recebimento através do Fiscal da Prefeitura, sendo que as Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas junto à Secretaria de Patrimônio e Arquivos Públicos, sito no Largo São Sebastião s/nº, Centro, na cidade de Valinhos, SP, ao Diretor de Patrimônio, **DARLYN BIANCHINI**, para regular conferência e recolhimento dos atestados (Secretaria Educação, Secretaria Assuntos de Internos e Secretaria de Saúde), o qual encaminhará à Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos da **PREFEITURA**, sito à Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, Valinhos, SP, para processamento.

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

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



**DOS PREÇOS:**

**Cláusula 13ª.** Os preços unitários mensais são os constantes do quadro abaixo:

Item	Descrição	Un	Qtd	Marca	Vlr Unit (R\$)	Vlr Tot (R\$)
1	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área externa	M2	264.240,00	ÚNICA	3,74	988.257,60
2	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área interna	M2	128.734,44	ÚNICA	6,79	874.106,85
3	Limpeza e conservação hospitalar – área interna	M2	93.840,00	ÚNICA	9,45	886.788,00
4	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área externa	M2	200.424,00	ÚNICA	3,74	749.585,76
5	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área interna	M2	286.606,56	ÚNICA	6,79	1.946.058,54

§ 1º. Deverão estar contidos nos 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.

**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 nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**DA CESSÃO, DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO**

**Cláusula 17ª.** Não é permitida a cessão, a transferência e a subcontratação total ou parcial dos serviços.

**DO REAJUSTE:**

**Cláusula 18ª.** Em havendo a prorrogação contratual, os preços constantes do **ANEXO 02 – PROPOSTA DE PREÇOS (Formulário Oficial)** da contratada poderão ser 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.

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA



§1º. 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 19ª.** 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 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 a serem pagos.

**DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**Cláusula 20ª.** 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 nos artigos 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 caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**; e,
6. por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

**FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA:**

**Cláusula 21ª.** A execução do presente instrumento será acompanhada pelo Diretor do Departamento de Patrimônio, **DARLYN BIANCHINI**, o qual providenciará 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.

AAS \_\_\_\_\_ / CRM \_\_\_\_\_ / LEC \_\_\_\_\_ / RCLL \_\_\_\_\_ / RCM \_\_\_\_\_ / ÚNICA \_\_\_\_\_



**DA GARANTIA:**

**Cláusula 22ª.** 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\$ 272.239,84 (duzentos e setenta e dois mil, duzentos e trinta e nove 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.

**Cláusula 23ª.** 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 24ª.** 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 25ª.** Os valores depositados somente serão liberados após o cumprimento definitivo das obrigações contratuais assumidas, atestado pelo órgão fiscalizador da execução dos serviços.

**DO FORO COMPETENTE:**

**Cláusula 26ª.** 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.

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, a presente **TERMO DE CONTRATO N° 086/2016**, digitado em 06 (seis) laudas e firmado em 03 (três) vias, e devidamente publicada na Imprensa Oficial do Município.

Valinhos, 18 de novembro de 2016.

Pela **PREFEITURA:**



**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal



**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

**LUCIANO EDUARDO CACIATO**  
Secretário de Assuntos Internos



**RITA DE CÁSSIA LONGO LAHR**  
Secretária da Saúde



**ROGÉRIO DE CASTRO MIOTTO**  
Secretário de Educação

Pela **CONTRATADA:**



**ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATO



**PROCESSO DE COMPRAS Nº 131/2016**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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 conservadoras e 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 600 m<sup>2</sup> em áreas internas e 1.100 m<sup>2</sup> em áreas externas. Os serviços deverão ser executados durante todo o horário expediente e atendimento da Prefeitura.

Considerando que as escolas e creches e unidades de saúde necessitam de maior atenção na limpeza e conservação dos ambientes, a produtividade máxima adotada será de 450 m<sup>2</sup> em áreas internas e 1.000m<sup>2</sup> em áreas externas. Os serviços deverão ser executados durante todo o horário expediente e atendimento das 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 providências 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 EXTERNAS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
EDUCACAO	EMEB JERONIMO ALVES CORREIA	Rua Luiz Barbisan, nº239, Jd do Lago	2.950	3.240	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB LUIZ ANTONIAZZI	Rua Ulisses Pedrozo de Oliveiras Filho, nº850, Santo Antônio	2.049,83	7.930	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB CECILIA MEIRELES	Rua dos Geraneos, s/nº, Jd. Paraíso	2.068,68	4.011,32	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB HORACIO SALES CUNHA	Rua Italu, nº525, São Bento	703,4	1.700	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB SÃO BENTO	Rua Italu, nº515, São Bento	272	1.200	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB NEIZE MATHEDI	Rua madre Maria dl Calvário, 555, Jd. Jurema	1.009,39	2.990	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB VER. EBER CARLOS FORATTO	Rua Primo Zanelá, nº121, Jd AméricaII	570	453,5	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB ANTONIO PERSEGUETTI	Rua Olimpio Folegati, nº16, Ponte Alta	1.104,57	495,43	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

**VALINHOS**

**120 ANOS**

		<b>Total mensal - m2</b>	<b>10.727,87</b>	<b>22.020,25</b>	
		<b>Total 12 meses - M2</b>	<b>128.734,44</b>	<b>264.243,00</b>	
GERAL	SANTARIO 500 ANOS	PRAÇA LIONS CLUBE	64	2000	SEG A DOM, DAS 6H AS 21H30MIN
GERAL	STT - SECRETARIA	RUA OROZIMBO MAIA	1.227,50	100	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CLT - PINHEIROS	RUA ALTINO GOUVEIA	355,28	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	CEMITERIO E VELORIO	AV. INDEPENDENCIA, S/N, VILA PAGANO	1.200	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	PAÇO MUNICIPAL	RUA ANTONIO CARLOS, Nº 301, CENTRO	3.380	7.682	SEG A SEXTA DAS 06H AS 15H
GERAL	TERMINAL RODOVIARIO	CENTRO	7.000	Não há	SEG A DOM, DAS 6H AS 23H30MIN
GERAL	GINASIO DA VILA SANTANA	VILA SANTANA	1.820	Não há	SEG A SEXTA DAS 07H AS 17H
GERAL	GINASIO PEDRO EZEQUIEL	PQ MUNICIPAL	5.400	Não há	SEG A DOM DAS 6H AS 18H
GERAL	CAS JD PAULISTA	AV ONZE DE AGOSTO, Nº 196, JD PAULISTA	527,1	80	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CENTRO DE CONV. DO IDOSO)	RUA CAMPOS SALLES, Nº 49, SANTA CRUZ	1300	540	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	CASA DA CULTURA	AV ONZE DE AGOSTO, S/N, JD PAULISTA	600	300	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	AUDITÓRIO	R 21 DE DEZEMBRO C/ EUGENIO FRANCESCHINI	1010	Não Há	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>23.883,88</b>	<b>16.702,00</b>	
		<b>Total 12 meses - M2</b>	<b>286.606,56</b>	<b>200.424,00</b>	

**LOTE 02 - SECRETARIA DA SAÚDE**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO	EXTERNO	HORARIO
SAÚDE	UBS - SANTO ANTONIO	RUA AUGUSTO ROXO MOREIRA Nº 324 - STO ANTONIO	100	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - SÃO BENTO	RUA ITAÍÚ Nº 555 - SÃO BENTO	80	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - BOM RETIRO	RUA JOAQUIM SIMÕES SALGUEIRO, Nº 16 - B. RETIRO	560	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - JD PARAISO (ANTIGA CAPUAVA)	RUA DAS ACACIAS, PRAÇA AMELIO BORIN - JD PARAISO	1.400	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - IMPERIAL	RUA CAMPINAS, Nº 633 - JD IMPERIAL	450	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - CENTRAL	RUA SILVIO CONCON, Nº 78 - CENTRO	600	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - PINHEIROS	RUA HORACIO SALLES DA CUNHA, Nº 258 - JD PINHEIROS	550	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



SAÚDE	CAFFI - FARMACIA (ALMOXARIFADO)	RUA CANDIDO FERREIRA, Nº 306 - CENTRO	800	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	CAPS	RUA JOSÉ MILANI, Nº 200 - CENTRO	480	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	CASA DO ADOLESCENTE	RUA ITALIA, Nº 267 - CENTRO	2.800	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>7.820,00</b>	Não há	
		<b>Total 12 meses - M2</b>	<b>93.840,00</b>	Não há	

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

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

Horário de funcionamento EMEB'S das 7:30 as 11:30h/13:00 as 17:00h/18:30 às 22:00h), Horário da execução do serviço 6:00 as 22:00h, 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

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.

AAS \_\_\_\_\_ / CRM \_\_\_\_\_ / LEC \_\_\_\_\_ / RCLL \_\_\_\_\_ / RCM \_\_\_\_\_ / ÚNICA \_\_\_\_\_





### 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 enxágue;
- 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

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.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA



\*-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.
- \*-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:

\_\_\_\_\_/CRM \_\_\_\_\_/LEC \_\_\_\_\_/RCLL \_\_\_\_\_/RCM \_\_\_\_\_/UNICA



- nas superfícies das mesas;
- 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".
  - 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;

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA



- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.
- \*- Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- Falta de pontelras 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.
- \*- Repor os sacos de lixo.
- \*- 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**

##### **Sequência das atividades**

\*Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto (*início*)
- 2º paredes
- 3º espelhos
- 4º pias

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



- 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**

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.

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA



- \*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.
- \*Eliminar objetos aderidos à taje 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

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA



- \*-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
- 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".
  - 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.

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



\*-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.

#### **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.

##### **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.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA





- \*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;
  - Tapos, 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 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.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA



- \*-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

- \*-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;

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA



- 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;
- tampões, 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.

#### **- 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.

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



#### 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.

#### 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 pontelras 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 DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS**

**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.
- \* 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 custos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

AAS \_\_\_\_\_ / CRM \_\_\_\_\_ / LEC \_\_\_\_\_ / RCL \_\_\_\_\_ / RCM \_\_\_\_\_ / ÚNICA \_\_\_\_\_



- \*-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.

#### **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.
- 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.

AAS \_\_\_\_\_ / CRM \_\_\_\_\_ / LEC \_\_\_\_\_ / RCLL \_\_\_\_\_ / RCM \_\_\_\_\_ / ÚNICA \_\_\_\_\_



#### HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### - 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.

#### . 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

##### 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 anti embaçantes.

##### Mensal

- \*-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti embaçantes.

#### FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO

##### Semanal

- \*-Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti embaçantes.

##### Trimestral

- \*-Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti embaçantes.

#### 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

AAS / CRM / LEC / RCLIS / RCM / ÚNICA



### 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

### 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 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 enxágue;
- 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 frequência 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 frequência semanal.

Sempre que necessário lavagem geral de todos os ambientes.

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA

Página 24 de 56



- Limpeza de vidros de portas.

**MENSAL**

Lavagem Geral com Máquina de Alta pressão (externo)  
Telhado (retirada de galhos, folhas, etc)  
Limpeza de Calhas, limpeza geral e se necessário desentupimentos

**TRIMESTRAL**

Limpeza de Caixa D'água  
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**

Sequência das atividades

\* Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 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;

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA





- 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 EPI'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 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;

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



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;  
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;  
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.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

UNICA



### **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](http://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.

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 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;

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**

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

AAS

CRM

LEC

RCL

RCM

ÚNICA



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 os materiais de limpeza descartáveis: 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;  
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;
- 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.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA



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.

**ESTIMATIVA DE MATERIAIS**

A **CONTRATADA** deverá fornecer e entregar o Material de Limpeza no local da execução dos serviços. A entrega deverá ser semanal e os materiais utilizados deverão seguir as especificações abaixo:

Os saneantes deverão ter o registro da ANVISA e a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias, após a declaração de vencedora, a FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS(FISPQ), de cada produto e CA (Certificado de Aprovação dos EPI's).

<b>Materiais</b>	
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	Espanja de nylon verde, rosa e azul
Polidor de metal	Pá para lixo
Flanela	Escova para lavar roupas
Sacos plásticos preto	Sacos plásticos brancos leitosos
Pano de chão	Limpa vidro
Limpa Pedra	
<b>Equipamentos</b>	
Escadas	Enceradeiras industriais (27)
Mangueira	Enceradeiras domésticas
Luvas	Máquinas de limpeza a vapor
Botas de borracha	Lavadoras de alta pressão
Enceradeiras Industriais (35)	Aspiradores de pó

**\*\*\* Terminal Rodoviário "Marlio Rollm Telles", localizado a Rua 13 de maio, 300 - Centro.**

Área Estimada Mensal - 7.000 m<sup>2</sup>

Área Total 12(doze) meses - 84.000 m<sup>2</sup>

Área Total aprox. 7000m<sup>2</sup>(Área coberta, Dependências, Arruamentos, Jardins)

Período de operação no terminal (manhã - 1º período, tarde - 2º período e noite - 3º período).

1º PERÍODO - MANHÃ (das 06:00hs às 14:30hs) e 2º PERÍODO - VESPERTINO (das 14:30hs às 23:30hs): executar durante a operação normal de cada terminal, as atividades a seguir descritas.

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



Limpeza diária, sendo uma no período da manhã e outra no período da tarde, das áreas de administração, bem como as áreas de circulação e acesso, envolvendo varrição e troca de sacos de lixo, remoção de pó do mobiliário, remoção de manchas e limpeza dos telefones;

Limpeza permanente das plataformas envolvendo varrição, recolhimento de papéis, folhas, galhos de árvores, troca de sacos de lixo etc.

Limpeza permanente dos sanitários envolvendo troca de sacos de lixo, limpeza dos pisos, higienização e desinfecção dos pisos e das peças sanitárias, abastecimento de material de higiene pessoal;

Limpeza semanal em ambas as faces dos vidros.

3º PERÍODO - NOITE (das 22:00hs às 06:00hs): As 6ª Feiras ou conforme necessidade.

Quanto à limpeza dos terminais no período noturno das 22:00 às 06:00 hs, os trabalhos iniciados pela equipe do 2º período (14:30 às 23:30 hs), terão a continuidade pela equipe do 3º período até às 00:30 hs, horário este de fechamento do terminal. A partir desse horário será dado início a limpeza profunda (lavagem dos terminais), que se encerra às 06:00 hs da manhã. Neste período a CONTRATADA deverá executar com periodicidade especificada, as atividades a seguir descritas:

Lavagem semanal das paredes, cestos, azulejos, metais, tubulação e batentes e desinfecção completa dos banheiros;

Lavagem semanal de piso, batentes, rodapés, janelas, aparelhos de ar condicionado e quadros nas dependências;

Remoção semanal de pó, fuligem e manchas das placas de sinalização; Limpeza semanal de tetos e luminárias;

Lavagem profunda das plataformas, pistas de rolamento, gradis, óleos e poeiras, de acordo com a programação semanal especificada. Para este serviço, deverá ser utilizada na lavagem das plataformas, as máquinas de pressão descritas neste termo.

A CONTRATADA deverá manter a equipe estruturada da seguinte forma:

Nas plataformas, áreas de circulação e sanitários do terminal, no período das 06:00 às 14:30 hs e das 14:30 às 23:30 hs, Para a limpeza geral de sanitários, vidros, placas de sinalização, demais instalações, e lavagem profunda das plataformas, que serão realizadas todas no período noturno, no período das 22:00 às 06:00 hs, de sexta-feira, ou feriado.(conforme determinação)

A CONTRATADA deverá manter, além da equipe acima mencionada, pelo menos 1 (um) Supervisor disponível 24 Hs dia, de 2ª a Domingo com (celular e ou Rádio Comunicador, tipo NEXTEL ou similar), veículo próprio da empresa identificado, como base de apoio.

Ao Supervisor caberá orientar os funcionários na execução das rotinas de trabalho, prever e solicitar abastecimento de material, controlar a frequência dos funcionários, e todas as atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

No período aquisitivo de férias dos funcionários, assim como na falta dos mesmos por motivo de saúde (licença médica), será de responsabilidade da Contratada providenciar imediatamente (prazo máximo 1:30hs) a substituição temporária dos funcionários faltantes, com a finalidade de manter o quadro mínimo exigido. Será de responsabilidade das empresas participantes preverem as escalas de serviço necessárias para garantir o quadro mínimo de funcionários, por período exigido.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

UNICA



A CONTRATADA deverá manter um funcionário denominado LIDER por turno de serviço.

**MÉTODOS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

LOCAL	ATIVIDADES	FREQUÊNCIA
Orelhões	Varrição, Limpeza, remoção de pó .	Diária. Uma vez a cada Período
Áreas de circulação	Varrição	Diária. Durante todo período
Plataformas	Varrição, recolhimento de papéis, troca de sacos de lixo.	Permanente - Durante todo o período de operação.
Sanitários	Limpeza de cestos de lixo, lavagem do piso, limpeza / higienização /desinfecção de peças sanitárias e pisos, abastecimento de material.	Permanente - Durante todo o período de operação.
Geral	Lavagem de paredes, cestos, azulejos, metais, tubulações e batentes, desinfecção completa, limpeza de vidros.	Semanal - Durante o período noturno.
Vidros	Limpeza em ambas as faces	Semanal - Uma vez no período diurno (manhã ou tarde).
Placas de Sinalização	Remoção de pó, fuligem e manchas.	Semanal - Durante o período noturno.
Geral	Lavagem de piso, batentes, rodapés, janelas aparelhos de ar condicionado, quadros enceramento de piso com o uso da máquina 01.	Semanal - Durante o período noturno.
	Lavagem profunda de plataformas, pista de rolamento e gradis, remoção de "chicletes", óleos e poeiras com o uso da máquina 01.	Semanal - Durante o período noturno.
Treliças	Limpeza de tetos e luminárias	Mensal - Durante o período noturno.

**OBSERVAÇÃO:** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, equipamentos e material necessários para reparos de serviços Gerais de limpeza.

A EMPRESA deverá fornecer os EPI'S (Luvas/Bota de Borracha/Sapato de Segurança/Toca/Máscara e outros) com C.A. (Certificado de Aprovação) e Uniforme contendo: Duas Calças/Duas Camisas.

A HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA 4(Quatro) vezes ao ano.

**METODOLOGIA DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA**

- Fechar o registro de entrada de água.
- Esgotar a caixa para que ocorra a limpeza. Deixando o fundo da caixa com um palmo de água.
- Tampar a saída para poder usar este palmo de água do fundo e para que a sujeira não desça pelo ralo.
- 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).
- Retirar a água da lavagem e a sujeira. Secar o fundo da caixa.

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA



- Adicionar um litro de água e dois litros de água sanitária(1%). Deixar por duas horas e usar esta solução para molhar as paredes.
- Não usar esta água de forma alguma por 2 horas.
- Destampar a saída da caixa e a esvazie.Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações.
- Procurar utilizar a primeira água para lavar o quintal, banheiros e pisos.
- Tampar bem a caixa.A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar.
- Anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza.Abrir o registro de entrada de 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 enxágue;
- 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;

### 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;
- 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 previamente determinados.

### QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA





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 cartelas de trabalho;

Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, 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 EPI'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 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;

Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

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 CONTRATANTE, 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

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA

Página 34 de 56



seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;  
Executar os serviços respeitando os horários, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do terminal, 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) dos usuários 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; e 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  
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 CONTRATANTE, 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, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.

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

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA



tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE;

#### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, a CONTRATANTE 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 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;

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;

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA



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 CONTRATANTE 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;

Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

Examinar as Cartelas 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

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.

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

### 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, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

### VALORES REFERENCIAIS

Os valores unitários dos serviços apresentados deverão seguir como critério de aceitabilidade de preços.

A unidade de medida utilizada é o "metro quadrado/ mês - m<sup>2</sup>/mês", para a presente contratação;

### ESTIMATIVA DE MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer e entregar a quantidade necessária de Material de Limpeza no Terminal Rodoviário para a total e satisfatória execução dos serviços. A entrega deverá ser semanal e os materiais utilizados deverão seguir as especificações abaixo:

Os saneantes deverão ter o registro da ANVISA e a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias, após a declaração de vencedora, a FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ), de cada produto e CA (Certificado de Aprovação dos EPI's).

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



Relação básica dos Materiais de Limpeza, Conservação e Higiene a serem empregados nos serviços de limpeza do Terminal Rodoviário:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
1	Alcool 70º	Litro
2	Amoníaco Detergente	Frasco
3	Aromatizante de Ambientes	Frasco
4	Detergente Líquido Concentrado	Litro
5	Hipoclorito de sódio	Litro
6	Limpa Vidros	Litro
7	Lustra Móveis	Litro
8	Placa desodorizadora	Peça
9	Sabão em Pedra	un
10	Sabão em Pó	Kg
11	Sapóleo em pó	Kg
12	Palha de Aço	pcte
13	Baldes Plásticos	un
14	Fianela 45x30 cm	un
15	Esponja Dupla Face	un
16	Esponja de Aço	fardo
17	Espátulas	Peça
18	Desentupidor de Pias	Peça
19	Desentupidor de Vasos	Peça
20	Luva Sanro	pç
21	Pá de Lixo	Peça
22	Pano para Limpeza de Pisos	un
23	Vassoura Garl	Peça
24	Vassoura Lavatina	Peça
25	Vassouras de Pelo	Un
26	Vassouras de plaçava	Un
27	ESCOVA DE NYLÓN OVAL	Un
28	LIMPA PEDRA	Gl
29	LIMPADOR MULTIUSO CONCENTRADO	Gl
30	RÓDO 40 CM	Un
31	RÓDO 60 CM	Un
32	SABAO LIQUIDO CONCENTRADO	Gl
33	VASSOURA DE NYLON	Un
34	VASSOURA DE PALHA	Un

**EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

02(duas) Enceradeiras Industrial	Enceradeira Industrial, com discos compatíveis para os serviços.
Vassouras, Rodos, Extensores, Placas de Sinalização, Fita Zebrada, Escadas, Extensões. EPIs	O material deverá ser substituído conforme necessidade e ou determinação da contratante. Tudo será avaliado pela contratante antes do início do contrato.
02(duas) MÁQUINAS:	Lavadora de alta pressão industrial para água quente e fria Potência aprox. 5 HP Pressão aprox. 2400 libras

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



<b>OBS.:</b>	<p>Os métodos, frequência e equipamentos aqui especificados são os mínimos exigidos pela P.M.V.</p> <p>Considerando que o terminal urbano de ônibus de Valinhos está com sua rede elétrica dimensionada basicamente para iluminação, caso os equipamentos a serem utilizados necessitem de ligação que acarrete sobrecarga ao sistema elétrico de qualquer terminal, a CONTRATADA será responsável pelos custos e execução de instalação adicionais (ligações diretas no quadro geral, extensões, etc.). O mesmo critério é utilizado para o abastecimento de água necessário a execução dos serviços, sobretudo no período noturno.</p> <p>Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, com exceção do Caminhão Pipa que poderá ter no máximo 10 (dez) anos de fabricação.</p>
--------------	--

Horário de da execução do serviço no período/horário que os locais estiverem abertos.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**  
**OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços na limpeza e conservação dos ambientes e descontaminação de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos, controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias químicas, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, vidros, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/divisórias, janelas, vidros, mobiliários.

**PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

Toda limpeza Hospitalar, Ambulatorial ou predial independentemente da área a ser limpa, deve seguir no mínimo os princípios de Boas Práticas de Limpeza e normas estabelecidas pela legislação vigente e abaixo descritas:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas semicríticas e não críticas;
- 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;
- De cima para baixo (das paredes para o piso);
- Do mais limpo para o mais sujo, ou sujo, do menos contaminado para o mais contaminado;
- Do fundo do ambiente para a porta;
- Pisos e corredores, saguões, etc., de dentro para fora e de trás para frente;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- Usar EPI'S adequados à atividades exercidas;
- Realizar a descontaminação de matéria orgânica extravasada em qualquer área da Unidade antes dos procedimentos de limpeza;

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume arrendados e sem emendas na estrutura;
- Colocar saco para resíduo utilizado em sacos em conformidade com a NBR 9190 ou outra legislação que as venham substituir ou complementar;
- Retirar os resíduos utilizados em sacos em conformidade com a NBR 9190 ou outra legislação que as venham substituir ou complementar;
- Usar luvas, panos e baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxague;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do técnico responsável designado;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos;
- Utilizar borrifadores para soluções, ao invés de baldes, para evitar a contaminação da solução;
- Não deixar panos de molho a fim de evitar a proliferação de micro-organismos;

#### TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

A limpeza consiste na remoção da sujidade depositada nas superfícies inanimadas, utilizando-se de meios mecânicos (flocção), físicos (temperatura) e/ou químicos (detergentes).

- Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.
- Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.
- Revisão da limpeza concorrente: é o procedimento onde se executa a reposição de consumo, de material de higiene e retirada de sujidades, sempre que houver necessidades.
- Limpeza intermediária: realizada em locais de alta rotatividade como: Ambulatórios, saguão, corredores, limitando-se mais a limpeza de pisos, banheiros e esvaziamento de lixo além de macas, cadeiras de rodas. Deve ser constante.

#### MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza do terminal.

Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

#### TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- b) Expurgar o papel em saco plástico de lixo;
- c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA



d) Opcionalmente, a critério do técnico responsável, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

#### PRODUTOS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

A contatada deverá manter nas Unidades de Saúde **controle** sobre o estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho do serviço, solicitando ao responsável pela Unidade a reposição do estoque, sempre com antecedência mínima de 48 horas, não sofrendo falta ou desabastecimento dos produtos de limpeza;

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade e/ou residual e custos).

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo.

- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

- **Detergentes:** são substâncias tensas ativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies para lavagem das mãos.

- **Hipoclorito de Sódio:** Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos de superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

- **Cloro orgânico:** O dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado tenso-ativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

- **Álcool:** O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

#### Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender às determinações do Técnico Responsável, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto a superfícies, equipamentos e ambientes:
- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- Quanto ao tipo de germicida:
- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCL

/ RCM

/ ÚNICA

Página 41 de 56





• Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

#### **Dos Produtos Utilizados**

- A CONTRATADA deverá observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais à prestação dos serviços objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

#### **Dos equipamentos e utensílios utilizados**

- Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e identificação de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos as redes elétricas; e
- 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.

#### **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

- Equipamentos de proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composta de óculos, luva grossa de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
- Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebraadas e outros.
- A CONTRATADA deverá padronizar matérias e equipamentos conforme abaixo:
- Carros de utilidades, dotados de puxadores e rodízios que devem conter todos os materiais necessários para a realização da limpeza.
- Baldes plásticos com cores distintas e diferenciadas para a limpeza de paredes, pisos, etc.
- Panos para limpeza identificados com tarja colorida em um dos cantos, para diferenciar superfícies.

#### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LIMPEZA CONCORRENTE**

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e riscos de contaminação.

##### **Equipamentos**

Carrinho de serviço completo com baldes ou balde duplo espremedor, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

##### **Método**

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- Limpeza molhada para banheiro.
- Desinfecção na presença matéria orgânica.

##### **Técnica**

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- Utilizar movimento único de limpeza.

##### **Etapas**

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ou balde duplo espremedor ao lado da porta da entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI'S necessários para realização da limpeza;

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA



- d) Efetuar, quando necessária, a descontaminação da matéria orgânica com a utilização de luvas descartáveis não estéreis.
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fecha-los adequadamente e deposita-los em local adequado (saco "hamper" do carrinho de limpeza, contêiner, abrigos);
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade; proceder ao enxague e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo.
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

#### LIMPEZA TERMINAL

- Seguirá Plano de Trabalho específico para cada Unidade e validado com o responsável técnico.

#### Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes ou baldes duplo espremedor, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

#### Métodos

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

#### Técnicas

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

#### Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI'S necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a descontaminação da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes com luvas descartáveis não estéreis.
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fecha-los adequadamente e deposita-los em local adequado (saco "hamper" do carrinho de limpeza, contêiner, abrigo);
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxague e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza de teto, paredes, pisa (inclusive torneiras) , Box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

UNICA



**TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO  
ÁREA AMBULATORIAL**

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA CONCORRENTE
ARMÁRIOS/ ARQUIVOS	FACE EXTERNA	1 VEZ AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	
	FACE INTERNA		MENSAL CRONOGRAMA
BALCÃO E BANCADAS		1 VEZ AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	QUINZENAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES			MENSAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)
JANELAS-SEM RISCO	FACE EXTERNA		QUINZENAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)
	FACE INTERNA		QUINZENAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)
PAREDES DIVISÓRIAS E PORTAS / VISORES			QUINZENAL SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)
TETOS			MENSAL
PISOS EM GERAL		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
CONSULTÓRIOS / CLASSIFICAÇÃO DE RISCO		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
SALAS DE CURATIVO		SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
SALAS DE VACINAÇÃO		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
LAVATÓRIO		3 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
BANHEIROS (PISOS, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	FACE EXTERNA	3 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	
	FACE INTERNA		SEMPRE AO TERMINO DO SABÃO
TOALHEIROS		2 VEZES AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIO (*)	SEMANAL
BEBEDOURO		1 VEZ AO DIA	
CESTO DE LIXO			CONFORME O CRONOGRAMA
EXTINTORES		1 VEZ AO DIA	

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



CADEIRA DE RODAS	APÓS O USO	SEMANAL
PERSIANA		CONFORME O CRONOGRAMA
QUADROS/BANNER	1 VEZ AO DIA	CONFORME O CRONOGRAMA
PLACAS INDICATIVAS		QUINZENAL
MOBILIÁRIOS	2 VEZES AO DIA	SEMANAL
COOPA/REFEITÓRIO	1 VEZ AO DIA	SEMANAL

**FREEZER / GELADEIRA EM GERAL**

AMBIENTE / SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
FREEZER / GELADEIRA	FACE EXTERNA	1 VEZ AO DIA E SEMPRE QUE NECESSÁRIA	
	FACE INTERNA		CONFORME CRONOGRAMA

**MACAS**

AMBIENTE / SUPERFÍCIE /		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS		APÓS O USO	SEMANAL

(\*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

**ETAPAS E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA**

As rotinas das tarefas e frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

A - Áreas Internas - Pisos Frios, Com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão.

Características: Considerando-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / Lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em condições adequadas de higienização durante o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar a reposição do papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Manter cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.</li> <li>• Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</li> <li>• Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";</li> <li>• Evitar fazer a limpeza de bocais ( e de outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.</li> <li>• Limpar telefones com produtos adequados</li> </ul>
--------	---

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produtos adequados</li> <li>• Remover resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante</li> <li>• Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / lavar azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes Domissanitários desinfetantes, mantendo-os em condições adequadas de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-se nas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas e barras e batentes com produtos adequados;</li> <li>• Encerar / Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar / Polir todos os metais, tais como: torneira, válvulas, registro, sipolidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li> <li>• Encerar / Lustrar o piso Paviflex, plurigoma e similares;</li> <li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</li> </ul>
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / Remover,mancha de forros, paredes/divisórias e rodapé.</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persiana; com equipamento e acessórios adequados.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas luminárias por dentro e por fora, lâmpada, difusora;</li> <li>• Limpar persiana com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

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

**VIDROS EXTERNOS**

Características:

Vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Vidro externos com exposição à situação de risco não somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços limpeza, a utilização de balandins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;

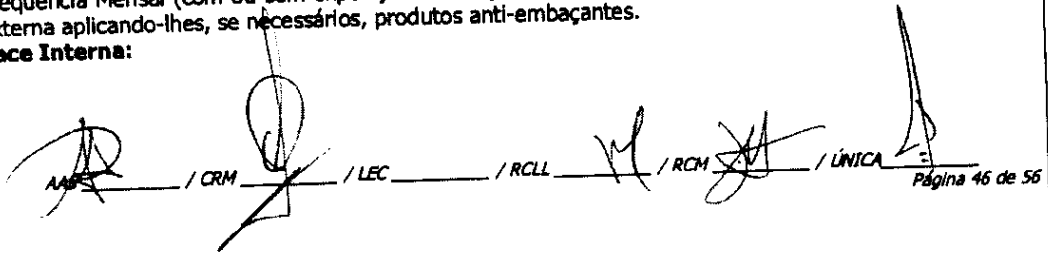
Os vidros externos se compõem de face interna e externa. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;

**Face Externa:**

Frequência Trimestral: (com ou sem exposição à situação de risco) Limpar os vidros externos – face externa aplicando-lhes, se necessários, produtos anti-embaçantes.

Frequência Mensal (com ou sem exposição à situação de risco) Limpar todos os vidros externos – face externa aplicando-lhes, se necessários, produtos anti-embaçantes.

**Face Interna:**


  
 / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA



Frequência Quinzenal: Limpar todos os vidros externos – face interna aplicando-lhes, se necessários, produtos anti- embaçantes.  
Frequência Semanal: Limpar todos os vidros internos – face externa aplicando-lhes, se necessários, produtos anti- embaçantes.

**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 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.

**ESTIMATIVA DE MATERIAIS**

A CONTRATADA deverá fornecer e entregar o Material de Limpeza no local da execução dos serviços. A entrega deverá ser semanal e os materiais utilizados deverão seguir as especificações abaixo:

Os saneantes deverão ter o registro da ANVISA e a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias, após a declaração de vencedora, a FICHA DE INFORMAÇÃO DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS(FISPQ), de cada produto e CA (Certificado de Aprovação dos EPI's).

<b>Materiais</b>	
Detergente	Rodo médio (40 cm)
Desinfetante	Rodo (60 cm)
Sabão líquido para pisos	Vassoura de palha
Sabão em pó	Vassoura de plaçava
Sabão em barra	Vassoura de nylon
Cera	Vassoura de pelo
Álcool 70%	Vassoura para teto
Lustra móveis	Hipoclorito (1%)
Removedor	Espanador
Limpador multiuso	Purificador de ambientes
Saponáceo em pó	Balde (10 litros)
Lã de aço	Água sanitária
Palha de aço	Espanja de nylon verde, rosa e azul
Polidor de metal	Pá para lixo
Flanela	Escova para lavar roupas
Sacos plásticos preto	Sacos plásticos brancos leitosos
Pano de chão	Limpa vidro
Limpa Pedra	
<b>Equipamentos</b>	
Escadas	Enceradeiras Industriais (27)
Manqueira	Enceradeiras domésticas
Luvas	Máquinas de limpeza á vapor
Botas de borracha	Lavadoras de alta pressão
Enceradeiras Industriais (35)	Aspiradores de pó

Valinhos, 18 de novembro de 2016.

Pela **PREFEITURA:**

AAS

/ CRM

/ LEC

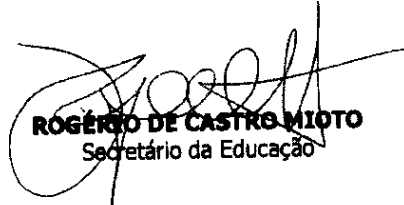
/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA




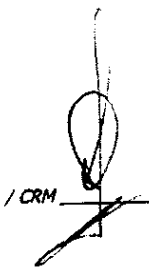
**LUCIANO EDUARDO CACIATO**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**ROGÉRIO DE CASTRO MIOTO**  
Secretário da Educação

  
**RYTA DE CASSEIA LONGO LAHR**  
Secretária de Saúde

**Pela CONTRATADA:**

  
**ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATO

 /   
AAS / CRM



**PREFEITURA DE VALINHOS**



**ANEXO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PK: Nº 1314  
 Proc. Nº 1311/G  
 DATA 03/04  
**PARCELA COM QUALIDADE**

03/04  
**GRUPO ÚNICA**

**ANEXO 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 131/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, localizadas 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.

RAZÃO SOCIAL:	UNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA			BAIRRO:	CENTRO
ENDEREÇO:	AVENIDA JOSÉ FREIRE, 688			CEP:	13.260-900
CIDADE:	MORUNGABA	ESTADO:	SP	TEL/FAX:	(019) 3271-7777
CNPJ:	46.235.461/0001-44	I.E.:	182070		

<b>Interno</b>	Preço Unitário por Metro Quadrado Interno: R\$ 6,79
	Preço Mensal para a Quantidade de 10.727,87 m <sup>2</sup> : R\$ 72.842,24
	Preço Total para 12 (doze) meses (Preço 01): 128.734,44 m <sup>2</sup> R\$ 874.106,88
<b>Interno</b>	Preço Unitário por Metro Quadrado Interno: R\$ 6,79
	Preço Mensal para a Quantidade de 23.883,88 m <sup>2</sup> : R\$ 162.171,58
	Preço Total para 12 (doze) meses (Preço 02): 286.606,56 m <sup>2</sup> R\$ 1.946.858,54
<b>Externo</b>	Preço Unitário por Metro Quadrado Externo: R\$ 3,74
	Preço Mensal para a Quantidade de 22.020,00 m <sup>2</sup> : R\$ 82.354,80
	Preço Total para 12 (doze) meses (Preço 03): 264.243,00 m <sup>2</sup> R\$ 908.268,82
<b>Externo</b>	Preço Unitário por Metro Quadrado Externo: R\$ 3,74
	Preço Mensal para a Quantidade de 16.702 m <sup>2</sup> : R\$ 62.466,48
	Preço Total para 12 (doze) meses (Preço 04): 200.434,00 m <sup>2</sup> R\$ 749.565,76
	Valor total do lote 01 : Somatório dos preços: Preço 01+ Preço 02+ Preço 03+ Preço 04 = R\$ 4.688.818,97

**46 235 461 / 0001 - 44**  
 UNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA  
 Av. José Freire, n.º 688  
 Centro - CEP 13260-900  
 MORUNGABA - SP

AAS / CRM / LEC / RCL / RCM / ÚNICA





# PREFEITURA DE VALINHOS



Proc. Nº 14316  
 Proc. Nº 3176  
 Data 08/04

08/04  
 GRUPO ÚNICA

PARCERIA COM QUALIDADE

Interno
Preço Unitário por Metro Quadrado Interno: R\$ 9,45
Preço Mensal para a Quantidade de 7.820 m <sup>2</sup> : R\$ 73.899,00
Preço Total para 12 (doze) meses (Preço Q): 93.840 m <sup>2</sup> : R\$ 886.788,00
Valor total do Lote 02 = R\$ 886.788,00

### LOTE 01 - EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS

Valor Mensal: R\$379.835,00 (Trezentos e setenta e nove mil oitocentos e trinta e cinco reais).

Valor Global (12 Meses): R\$ 4.558.019,97 (Quatro milhões quinhentos e cinquenta e oito mil dezanove reais e noventa e sete centavos).

### LOTE 02 - SAÚDE

Valor Mensal: R\$ 73.899,00 (Setenta e três mil oitocentos e noventa e nove reais).

Valor Global (12 Meses): R\$ 886.788,00 (Oitocentos e oitenta e seis mil setecentos e oitenta e oito reais).

VALIDADE DA PROPOSTA DE OFERTA: 60 (SESSENTA) DIAS  
 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme edital da Licitação

Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.

*Rafael de Souza Brito*  
 ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA  
 Rafael de Souza Brito / Gerente Comercial  
 RG. 42.941.948-9 SSP/SP  
 CPF. 341.777.438-37  
 CNPJ No. 46235.461/0001-44  
 Insc. Estadual: Isenta Inscrição Municipal No. 001988  
 comercial@unicalim.com.br

46 235 461 / 0001 - 44  
 ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA  
 Av. José Fabel, s.º 888  
 Centro - CEP 13200-000  
 MORUNGABA - SP

AAS *[Signature]* / CRM *[Signature]* / LEC *[Signature]* / RCL *[Signature]* / RCM *[Signature]* / ÚNICA *[Signature]*  
 Página 50 de 55



## ANEXO 09 - 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 constante 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 designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (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.

### 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

AAS

CRM

LEC

RCLL

RCM

ÚNICA

Página 51 de 56



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.

**\* 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**

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA  
Página 52 de 56



**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	bom	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				
Divisórias					Pelotril das janelas				
Dispensadores de papel toalha					Poltronas				
Dispensadores de papel higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio					Quadros em geral				
Elevadores					Raios				
Espelhos					Rodapés				
Interruptores					Saídas de ar condicionad				
Espelhos tomadas					o				
Gabinetes (pias)					Saboneteiras (face externa)				
Interruptores					Teto				
Janelas (face externa)					Telefones				
Janelas (face interna)					Ventiladores (portáteis)				
Lousas					Ventiladores (teto)				
Luminárias (similares)					Vidros Internos				
Luzes Emergência					Vidros externos (face Interna)				
Maçanetas					Vidros externos (face externa)				

AAS / CRM / LEC / RCLL / RCM / ÚNICA Página 53 de 56



**SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS**

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Abastecimento material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batente maçaneta)				
Box					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de lixo					Sabonet eiras face externa				
Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de papel higiênico					Tomadas				
Divisórias (granito)					Tomelas				
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, PATTOS 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									

AAS

/ CRM

/ LEC

/ RCLL

/ RCM

/ ÚNICA



**APRESENTAÇÃO / UNIFORMES**

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

**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


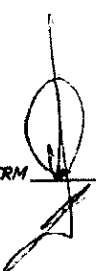

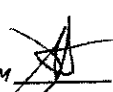

	Qte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
<b>TOTAL</b>			

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

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

**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

 / 
  / 
 LEC / 
 RCL  / 
 RCM  / 
 ÚNICA 



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

VALINHOS

120 ANOS

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

*Prefeitura do Município de Valinhos - SP*  
**TERMO DE CONTRATO nº 0086/2016**

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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, CNPJ/MF nº 46.235.461/0001-44.

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 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, 18 de novembro de 2016.

Pela **PREFEITURA:**

  
**CLAYTON ROBERTO MACHADO**  
Prefeito Municipal

  
**ALEXANDRE AUGUSTO SAMPAIO**  
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

**LUCIANO EDUARDO CACIATO**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**ROGÉRIO DE CASTRO MIOTO**  
Secretário da Educação

  
**RITA DE CÁSSIA LONGO LAHR**  
Secretária de Saúde

Pela **CONTRATADA:**

  
**ÚNICA LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATO



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 01 ao  
TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016  
(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 de Patrimônio e Arquivos Públicos, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**, e pelo Secretário da Saúde **NILTON SÉRGIO TORDIN** 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 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2016, tem entre si, certo e avençado, RENOVAR O TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016, 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 corresponde a **R\$ 5.444.796,75 (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos)**

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 16ª. O Termo de Contrato nº 086/2016 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 18/11/2017 até o dia 17/11/2018**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 24 (vinte e quatro) meses de duração do contrato.

## DA GARANTIA:

Cláusula 22ª. 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\$ 272.239,84 (duzentos e setenta e dois mil, duzentos e trinta e nove 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 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.





# PREFEITURA DE VALINHOS

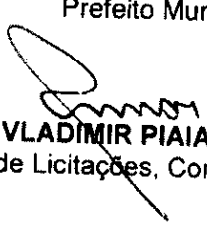
TERMO ADITIVO Nº 01 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação Contratual)

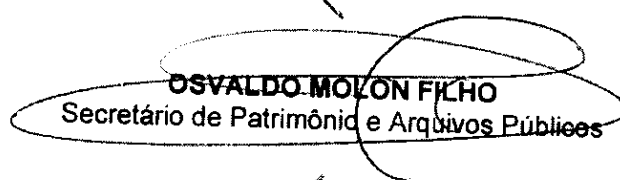
E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo do presente **TERMO ADITIVO**, digitado em 03 (três) laudas e firmado em 03 (três) vias, ficando a primeira e segunda vias em poder da Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos da **PREFEITURA** e, a terceira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

Valinhos/SP, 14 de Novembro 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

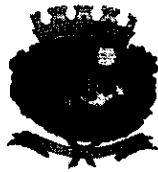
  
**ZENO RUEDELL**  
Secretário da Educação

  
**WILIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

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 01 ao

TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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

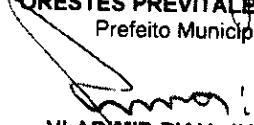
Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento 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, 14 de Novembro de 2017

Pela PREFEITURA:

  
**ORESTES PREVITALI JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Patrimônio e Arquivos Públicos

  
**ZENO RUEDELL**  
Secretário da Educação

  
**WILLIAM EVARISTO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

Pela CONTRATADA:

  
**ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS

07  
TERMO ADITIVO Nº 03 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(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 Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **ZENO RUEDELL**, pelo Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIS BORGES**, e pelo Secretário da Saúde **NILTON SÉRGIO TORDIN** 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, n.º 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, n.º 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 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **ADITAR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO 086/2016 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\$ 6.188.428,10 (seis milhões, cento e oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e oito reais e dez centavos)**, devido ao pedido de aditamento de valor na importância de R\$ 823.040,82 (oitocentos e vinte e três mil, quarenta reais e oitenta e dois centavos), o que equivale à proporção de 15,35% 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:

Item	Descrição	Un	Qty	Marca	Vir Unit (R\$)	Vir Tot (R\$)
1	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área externa	M2	311.132,28	ÚNICA	3,74	1.163.634,73



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 03 ao  
TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016  
(Aditamento e alteração Contratual)

2	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área interna	M2	<b>181.260,60</b>	ÚNIC A	6,79	<b>1.230.759,47</b>
3	Limpeza e conservação hospitalar – área interna	M2	<b>92.597</b>	ÚNIC A	9,45	<b>875.046,47</b>
4	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área externa	M2	<b>241.503,60</b>	ÚNIC A	3,74	<b>903.223,46</b>
5	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área interna	M2	<b>296.872,44</b>	ÚNIC A	6,79	<b>2.015.763,86</b>

## 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

Foram acrescidos ao objeto com o presente aditamento, **O QUE CONSTAM DAS ÁREAS GRIFADAS no anexo 1 – Características do Objeto**, quanto ao endereço, metragens e horários de funcionamento **o quanto segue:**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
EDUCACAO	EMEB JERONIMO ALVES CORREIA	Rua Luiz Barbisan, nº239, Jd do Lago	2.950	3.240	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB LUIZ ANTONIAZZI	Rua Ulisses Pedrozo de Oliveiras Filho, nº850, Santo Antônio	2.049,83	7.930	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB CECILIA MEIRELES	Rua dos Geraneos, s/nº, Jd. Paraíso	2.068,68	4.011,32	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB HORACIO SALES CUNHA	Rua Itaiú, nº525, São Bento	703,4	1.700	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB SÃO BENTO	Rua Itaiú, nº515, São Bento	272	1.200	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB NEIZE MATHEDI	Rua madre Maria di Calvário, 555, Jd. Jurema	1.009,39	2.990	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB VER. EBER CARLOS FORATTO	Rua Primo Zanela, nº121, Jd AméricaII	570	453,5	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB ANTONIO PERSEGUETTI	Rua Olimpio Folegati, nº16, Ponte Alta	1.104,57	495,43	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
<b>EDUCACAO</b>	<b>EMEB EMYLI T. MACHADO</b>	<b>ROD. FLÁVIO DE CARVALHO, 2631</b>	<b>371,00</b>	<b>742,00</b>	<b>SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>



# PREFEITURA DE VALINHOS

EDUCAÇÃO	EMEF FRANCO MONTORO	LUIZ BISSOTO. 719	2284,25	390,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	EMEF TIO PEDRO	ONZE DE AGOSTO. 1253	609,85	1.186,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	ANTONIO FAVRIN	RUA D. S/N – MACUCO	214,85	389,84	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	TOMOHARU KIMBARA	RUA WALDEMAR LAZARETTI. S/N MACUCO	364,30	251,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	ORESTES QUERCIA	RUA DOS GERÂNIOS, 85 – PQ. CECAP	532,93	948,60	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
		Total mensal - m2	15.105,05	25.927,69	
		Total 12 meses – M2	181.260,60	311.132,28	

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
GERAL	SANITARIO 500 ANOS	PRAÇA LIONS CLUBE	64	2000	SEG A DOM, DAS 6H AS 21H30MIN
GERAL	STT – SECRETARIA	Rua Fernando Leite Ferraz, S/N	695,28	371,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CLT – PINHEIROS	RUA ALTINO GOUVEIA	355,28	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	CEMITERIO E VELORIO	AV. INDEPENDENCIA, S/N, VILA PAGANO	1.200	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	PAÇO MUNICIPAL	RUA ANTONIO CARLOS, Nº 301, CENTRO	3.380	7.682	SEG A SEXTA DAS 06H AS 15H
GERAL	TERMINAL RODOVIARIO	CENTRO	7.000	Não há	SEG A DOM, DAS 6H AS 23H30MIN
GERAL	GINASIO DA VILA SANTANA	VILA SANTANA	1.820	Não há	SEG A SEXTA DAS 07H AS 17H
GERAL	GINASIO PEDRO EZEQUIEL	PQ MUNICIPAL	5.400	Não há	SEG A DOM DAS 6H AS 18H
GERAL	CAS JD PAULISTA	AV ONZE DE AGOSTO, Nº 196, JD PAULISTA	527,1	80	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CENTRO DE CONV. DO IDOSO)	RUA CAMPOS SALLES, Nº 49, SANTA CRUZ	1300	540	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	Centro Cultural Vicente Mussell	AV Joaquim Alves Correa. 4023	1.113,82	721	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	Secretaria da Cultura	Rua Itália 267	802,25	2.383,00	SEG A SEXTA DAS 6:00 AS 18:00
GERAL	AUDITÓRIO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO
GERAL	DETRAN	CARIBE CENTER – JOÃO PREVITALI S/N	624,95	40,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CRAS SÃO MARCOS	JOÃO PREVITALI S/N	244,89	212,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CREAPS	RUA LUIZ MOSCATINI, 24 – VILA CAPUAVA	211,80	96,30	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
		Total mensal - m2	24.739,37	20.125,30	
		Total 12 meses – M2	296.872,44	241.503,60	



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 03 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Aditamento e alteração Contratual)

## LOTE 02 – SECRETARIA DA SAÚDE

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO	EXTERNO	HORARIO
SAÚDE	UBS - SANTO ANTONIO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO
SAÚDE	UBS - SÃO BENTO	RUA ITAIÚ Nº 555 - SÃO BENTO	80	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - BOM RETIRO	RUA JOAQUIM SIMÕES SALGUEIRO, Nº 16 - B. RETIRO	560	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - JD PARAISO (ANTIGA CAPUAVA)	RUA DAS ACACIAS, PRAÇA AMELIO BORIN - JD PARAISO	1.400	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - IMPERIAL	RUA CAMPINAS, Nº 633 - JD IMPERIAL	450	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - CENTRAL	RUA SILVIO CONCON, Nº 78 - CENTRO	600	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - PINHEIROS	RUA HORACIO SALLES DA CUNHA, Nº 258 - JD PINHEIROS	550	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	CAFFI - FARMACIA (ALMOXARIFADO)	RUA Piratiniga, s/n, Vila Jair	2.425,15	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS VILA SANTANA</b>	<b>BRASIL, 144 - VILA SANTANA</b>	<b>286,40</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS JUREMA</b>	<b>JOSÉ DE SALES PUPP, 71</b>	<b>279,91</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS PARQUE PORTUGAL</b>	<b>ABRANTES, 550</b>	<b>256,15</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS MARACANÃ</b>	<b>PEDRO DE LUCA</b>	<b>244,33</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>CAPS INFANTIL</b>	<b>CASEMIRO DE ABREU 138</b>	<b>177,91</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>CAPS ADULTO</b>	<b>CASEMIRO DE ABREU, 196</b>	<b>406,61</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>7.716,46</b>	Não há	
		<b>Total 12 meses - M2</b>	<b>92.597,52</b>	Não há	

### DA GARANTIA:

**Cláusula 22ª.** 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\$ 41.152,041 (quarenta e um mil cento e cinqüenta e dois reais 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 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.




TERMO ADITIVO Nº 03 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Aditamento e alteração 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, 03 de Agosto de 2018

Pela **PREFEITURA**:

  
**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENÓ RUEDELL**  
Secretário de Educação

  
**WILTO LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

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 03 ao**

**TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016**

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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

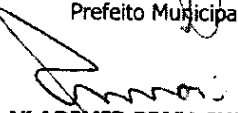
Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até 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, 03 de agosto de 2018

Pela **PREFEITURA:**

  
**ORESTES PREVITALO JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENO MEDELL**  
Secretário de Educação

  
**WILTO LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

  
**ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO





# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao  
TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016  
(Redução 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 Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **ZENO RUEDELL**, pelo Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIS BORGES**, e pelo Secretário da Saúde **NILTON SÉRGIO TORDIN** 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 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **REDUZIR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO 086/2016 E O ANEXO 01- CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**, celebrado entre as partes acima e que passa a vigor com a seguinte redação:

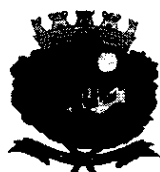
## DO VALOR DO CONTRATO

**Cláusula 9ª.** O valor total líquido do presente contrato passa a ser de **R\$ 6.127.097,69 (seis milhões, cento e vinte e sete mil noventa e sete reais e sessenta e nove centavos)**, devido ao pedido de redução de valor na importância de R\$ 61.330,41 (sessenta e um mil trezentos e trinta reais e quarenta e um centavos), o que equivale à proporção de 0,99% do valor total do contrato.

## DOS PREÇOS:

**Cláusula 13ª.** As metragens dos itens que sofreram alteração bem como o seu respectivo valor total são os abaixo apresentados e passam a ser as seguintes:

Item	Descrição	Un	Qtd	Marca	Vlr Unit (R\$)	Vlr Tot (R\$)
1	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área externa	M2	311.132,28	ÚNICA	3,74	1.163.634,73



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao  
TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016  
(Redução e alteração Contratual)

2	Limpeza e conservação das unidades educacionais – área interna	M2	<b>181.260,60</b>	ÚNICA	6,79	<b>1.230.759,47</b>
3	Limpeza e conservação hospitalar – área interna	M2	<b>91.032,24</b>	ÚNICA	9,45	<b>860.254,67</b>
4	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área externa	M2	<b>240.543,60</b>	ÚNICA	3,74	<b>899.633,06</b>
5	Serviços de limpeza e conservação – próprios municipais – área interna	M2	<b>290.547,24</b>	ÚNICA	6,79	<b>1.972.815,76</b>

## DO ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

**DAS ALTERAÇÕES DOS ENDEREÇOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INCLUSÃO DE NOVOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (GRIFADAS E NEGRITADAS)**

### LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS

As alterações do presente aditivo com as devidas inclusões e exclusões de locais da prestação de serviço bem como alteração de nomenclaturas, **CONSTAM DOS ITENS GRIFADOS no anexo 1 – Características do Objeto da forma como segue:**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
EDUCACAO	EMEB JERONIMO ALVES CORREIA	Rua Luiz Barbisan, nº239, Jd do Lago	2.950	3.240	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB LUIZ ANTONIAZZI	Rua Ulisses Pedrozo de Oliveiras Filho, nº850, Santo Antônio	2.049,83	7.930	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB CECILIA MEIRELES	Rua dos Geraneos, s/nº, Jd. Paraíso	2.068,68	4.011,32	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB HORACIO SALES CUNHA	Rua Itaiú, nº525, São Bento	703,4	1.700	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB SÃO BENTO	Rua Itaiú, nº515, São Bento	272	1.200	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB NEIZE MATHEDI	Rua madre Maria di Calvário, 555, Jd. Jurema	1.009,39	2.990	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB VER. EBER CARLOS FORATTO	Rua Primo Zanela, nº121, Jd AméricaII	570	453,5	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCACAO	EMEB ANTONIO PERSEGUETTI	Rua Olimpio Folegati, nº16, Ponte Alta	1.104,57	495,43	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	EMEB EMYLI T. MACHADO	ROD. FLÁVIO DE CARVALHO, 2631	371,00	742,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Redução e alteração Contratual)**

EDUCAÇÃO	EMEB FRANCO MONTORO	LUIZ BISSOTO, 719	2284,25	390,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	EMEF TIO PEDRO	ONZE DE AGOSTO, 1253	609,85	1.186,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	ANTONIO FAVRIN	RUA D, S/N – MACUCO	214,85	389,84	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	TOMOHARU KIMBARA	RUA WALDEMAR LAZARETTI, S/N MACUCO	364,30	251,00	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
EDUCAÇÃO	ORESTES QUERCIA	RUA DOS GERÁNIOS, 85 – PQ. CECAP	532,93	948,60	SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>15.105,05</b>	<b>25.927,69</b>	
		<b>Total 12 meses – M2</b>	<b>181.260,60</b>	<b>311.132,28</b>	

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
GERAL	SANITARIO 500 ANOS	PRAÇA LIONS CLUBE	64	2000	SEG A DOM, DAS 6H AS 21H30MIN
GERAL	<b>SMU – SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA</b>	<b>RUA FERNANDO LEITE FERRAZ, S/N</b>	<b>695,28</b>	<b>371,00</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
GERAL	CLT – PINHEIROS	RUA ALTINO GOUVEIA	355,28	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	CEMITERIO E VELORIO	AV. INDEPENDENCIA, S/N, VILA PAGANO	1.200	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	PAÇO MUNICIPAL	RUA ANTONIO CARLOS, Nº 301, CENTRO	3.380	7.682	SEG A SEXTA DAS 06H AS 15H
GERAL	<b>TERMINAL RODOVIARIO MARIO ROLIM TELLES</b>	<b>CENTRO</b>	<b>7.000</b>	<b>Não há</b>	<b>SEG A DOM, DAS 6H AS 23H30MIN</b>
GERAL	<b>GINASIO VER. CLEMENTE J. MARCHIORI</b>	<b>AVENIDA 12 DE OUTUBRO, S/N VILA SANTANA</b>	<b>1.820</b>	<b>Não há</b>	<b>SEG A SEXTA DAS 07H AS 17H</b>
GERAL	<b>GINASIO VER. PEDRO EZEQUIEL DA SILVA</b>	<b>RUA ATALIBA NOGUEIRA, 67 PARQUE MUNICIPAL</b>	<b>5.400</b>	<b>Não há</b>	<b>SEG A DOM DAS 6H AS 18H</b>
GERAL	<b>CAS JD PAULISTA</b>	<b>AV ONZE DE AGOSTO, Nº 196, JD PAULISTA</b>	<b>DESATIVADO</b>	<b>DESATIVADO</b>	<b>-----</b>
GERAL	CENTRO DE CONV. DO IDOSO)	RUA CAMPOS SALLES, Nº 49, SANTA CRUZ	1300	540	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	CENTRO CULTURAL VICENTE MUSSELI	AV Joaquim Alves Correa, 4023	1.113,82	721	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	SECRETARIA DA CULTURA	Rua Itália 267	802,25	2.383,00	SEG A SEXTA DAS 6:00 AS 18:00
GERAL	DETRAN	CARIBE CENTER – JOÃO PREVITALI S/N	624,95	40,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CRAS SÃO MARCOS	JOÃO PREVITALI S/N	244,89	212,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CREAPS	RUA LUIZ MOSCATINI, 34 – VILA CAPUAVA	211,80	96,30	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>24.212,27</b>	<b>20.045,30</b>	
		<b>Total 12 meses – M2</b>	<b>290.547,24</b>	<b>240.543,60</b>	



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 04 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Redução e alteração Contratual)

## LOTE 02 – SECRETARIA DA SAÚDE

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO	EXTERNO	HORARIO
SAÚDE	UBS - SANTO ANTONIO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO	DESATIVADO
SAÚDE	UBS - SÃO BENTO	RUA ITAIÚ Nº 555 - SÃO BENTO	80	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - BOM RETIRO	RUA JOAQUIM SIMÕES SALGUEIRO, Nº 16 - B. RETIRO	560	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS - JD PARAISO (ANTIGA CAPUAVA)	RUA DAS ACACIAS, PRAÇA AMELIO BORIN - JD PARAISO	1.400	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS – IMPERIAL	RUA CAMPINAS, Nº 633 - JD IMPERIAL	450	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS - CENTRAL</b>	<b>RUA SILVIO CONCON, Nº 78 – CENTRO</b>	<b>DESATIVADO</b>	<b>DESATIVADO</b>	-----
SAÚDE	UBS – PINHEIROS	RUA HORACIO SALLES DA CUNHA, Nº 258 - JD PINHEIROS	550	Não há	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS – VILA ITÁLIA</b>	<b>ALEXANDRE PEDRONI, 137 – VILA ITÁLIA</b>	<b>297,56</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>UBS FRUTAL</b>	<b>JULIA LOVISARO VICENTINI, 209</b>	<b>172,00</b>	<b>NÃO HÁ</b>	<b>SEG. A SEXTA DAS 06H AS 18H</b>
SAÚDE	CÁFFI - FARMACIA (ALMOXARIFADO)	RUA PIRATINIGA, S/N, VILA JAIR	2.425,15	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS VILA SANTANA	BRASIL, 144 – VILA SANTANA	286,40	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS JUREMA	JOSÉ DE SALES PUPP, 71	279,91	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS PARQUE PORTUGAL	ABRANTES, 550	256,15	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	UBS MARACANÃ	PEDRO DE LUCA	244,33	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	CAPS INFANTIL	CASEMIRO DE ABREU 138	177,91	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
SAÚDE	CAPS ADULTO	CASEMIRO DE ABREU, 196	406,61	NÃO HÁ	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>7.586,02</b>	NÃO HÁ	
		<b>Total 12 meses – M2</b>	<b>91.032,24</b>	NÃO HÁ	

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



# PREFEITURA DE VALINHOS

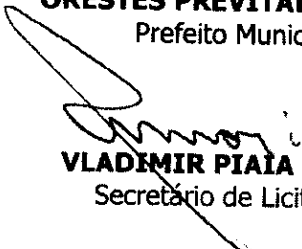
TERMO ADITIVO Nº 04 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Aditamento e alteração Contratual)**

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, 06 de novembro de 2018

Pela **PREFEITURA**:

  
**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENO RUEDELA**  
Secretário da Educação

  
**WILTO LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

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 04 ao**

**TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016**

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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

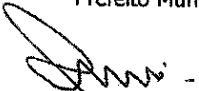
Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo de Contrato acima identificada, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até 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, 06 de novembro de 2018

Pela **PREFEITURA:**

  
**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIÁIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENO RUEDLL**  
Secretário da Educação

  
**WILTO LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

  
**ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 05 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(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 de Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação, **Prof. ZENO RUEDELL**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIZ BORGES**, e pelo Secretário da Saúde **NILTON SÉRGIO TORDIN** 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, n.º 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, n.º 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 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR O TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**, 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 reajustado corresponde a **R\$ 6.744.044,49 (seis milhões setecentos e quarenta e quatro mil quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)**

## **DOS PREÇOS:**

**Cláusula 13ª.** Os preços unitários mensais reajustados são os constantes dos quadros abaixo:

## **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	15.105,05	<b>181.260,60</b>	<b>7,47</b>	112.834,72	<b>1.354.016,68</b>
Área Externa	25.927,69	<b>311.132,28</b>	<b>4,12</b>	106.822,08	<b>1.281.864,96</b>
TOTAL GERAL					<b>2.635.881,68</b>



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 05 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação Contratual)

## DEMAIS SECRETARIAS:

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	24.212,27	<b>290.547,24</b>	<b>7,47</b>	180.865,66	<u>2.170.387,88</u>
Área Externa	20.045,30	<b>240.543,60</b>	<b>4,12</b>	82.586,64	<u>991.039,63</u>
TOTAL GERAL					<u>3.161.427,51</u>

## SECRETARIA DA SAÚDE:

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	7.586,02	<b>91.032,24</b>	<b>10,40</b>	80.251,18	<u>946.735,30</u>
Área Externa					
TOTAL GERAL					<u>946.735,30</u>

§ 1º. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

## DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Cláusula 16ª. O Termo de Contrato nº 086/2016 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 18/11/2018 até o dia 17/11/2019**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 36 (trinta e seis) meses de duração do contrato.

## DA GARANTIA:

Cláusula 22ª. 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\$ 337.202,22 (trezentos e trinta e sete mil duzentos e dois reais e vinte e dois 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 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.





# PREFEITURA DE VALINHOS

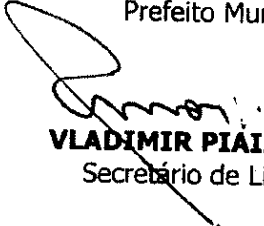
TERMO ADITIVO Nº 05 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação Contratual)**

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, 14 de Novembro de 2018

Pela **PREFEITURA**:

  
**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENO RUEDELL**  
Secretário da Educação

  
**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

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 05 ao**

**TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016**

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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, 14 de Novembro de 2018

Pela **PREFEITURA:**

  
**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**VLADIMIR PIAIA JUNIOR**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário Administração

  
**ZENO RUEDELL**  
Secretário da Educação

  
**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**NILTON SÉRGIO TORDIN**  
Secretário da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

  
**ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 06 ao

**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação 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**, e pela Secretária da Saúde **CARINA MISSAGLIA** 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, n.º 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, n.º 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 Nº 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**, 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 reajustado corresponde a **R\$ 7.008.682,64 (sete milhões, oito mil seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**

## DOS PREÇOS:

**Cláusula 13ª.** Os preços unitários mensais reajustados são os constantes dos quadros abaixo:

### SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	15.105,05	<b>181.260,60</b>	<b>7,78</b>	117.517,28	<u>1.410.207,47</u>
Área Externa	25.927,69	<b>311.132,28</b>	<b>4,29</b>	111.229,79	<u>1.334.757,48</u>
TOTAL GERAL					<u>2.744.965,00</u>



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação e alteração Contratual)

## DEMAIS SECRETARIAS:

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	24.044,27	<b>288.531,24</b>	<b>7,78</b>	187.064,42	<u>2.244.773,05</u>
Área Externa	20.085,00	<b>241.020,00</b>	<b>4,29</b>	86.164,65	<u>1.033.975,80</u>
TOTAL GERAL					<u>3.278.748,75</u>

## **SECRETARIA DA SAÚDE:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	7.586,02	<b>91.032,24</b>	<b>10,82</b>	82.080,73	<u>984.968,81</u>
Área Externa					
TOTAL GERAL					<u>984.968,81</u>

§ 1º. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

## **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**Cláusula 16ª.** O Termo de Contrato nº 086/2016 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 18/11/2019 até o dia 17/11/2020**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 48 (quarenta e oito) meses de duração do contrato.

## **DA GARANTIA:**

**Cláusula 22ª.** 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\$ 350.434,12 (trezentos e cinquenta mil quatrocentos e trinta e quatro reais e doze 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.



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 06 ao

**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação e alteração Contratual)**

**DO ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**DAS ALTERAÇÕES DOS ENDEREÇOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INCLUSÃO DE NOVOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (GRIFADAS E NEGRITADAS)**

**LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS**

As alterações do presente aditivo com as devidas inclusões e exclusões de locais da prestação de serviço, **CONSTAM DOS ITENS GRIFADOS no anexo 1 – Características do Objeto da forma como segue:**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
GERAL	SANITARIO 500 ANOS	PRAÇA LIONS CLUBE	64	2000	SEG A DOM, DAS 6H AS 21H30MIN
GERAL	SMU – SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	RUA FERNANDO LEITE FERRAZ, S/N	695,28	371,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CLT – PINHEIROS	RUA ALTINO GOUVEIA	355,28	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	CEMITERIO E VELORIO	AV. INDEPENDENCIA, S/N, VILA PAGANO	1.200	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	PAÇO MUNICIPAL	RUA ANTONIO CARLOS, Nº 301, CENTRO	3.380	7.682	SEG A SEXTA DAS 06H AS 15H
GERAL	TERMINAL RODOVIARIO MARIO ROLIM TELLES	CENTRO	7.000	Não há	SEG A DOM, DAS 6H AS 23H30MIN
GERAL	GINASIO VER. CLEMENTE J. MARCHIORI	AVENIDA 12 DE OUTUBRO, S/N VILA SANTANA	1.820	Não há	SEG A SEXTA DAS 07H AS 17H
GERAL	GINASIO VER. PEDRO EZEQUIEL DA SILVA	RUA ATALIBA NOGUEIRA, 67 PARQUE MUNICIPAL	5.400	Não há	SEG A DOM DAS 6H AS 18H
GERAL	CAS JD PAULISTA	AV ONZE DE AGOSTO, Nº 196, JD PAULISTA	DESATIVADO	DESATIVADO	-----
GERAL	CENTRO DE CONV. DO IDOSO)	RUA CAMPOS SALLES, Nº 49, SANTA CRUZ	1300	540	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	CENTRO CULTURAL VICENTE MUSSELI	AV Joaquim Alves Correa, 4023	1.113,82	721	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	SECRETARIA DA CULTURA	Rua Itália 267	802,25	2.383,00	SEG A SEXTA DAS 6:00 AS 18:00
GERAL	DETRAN	CARIBE CENTER – JOÃO PREVITALLI S/N	624,95	40,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CRAS SÃO MARCOS	JOÃO PREVITALLI S/N	244,89	212,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
<b>GERAL</b>	<b>CREAPS</b>	<b>RUA LUIZ MOSCATINI, 34 – VILA CAPUAVA</b>	-	-	<b>EXCLUÍDO DO CONTRATO</b>
<b>GERAL</b>	<b>CEAS</b>	<b>RUA TEREZA VON ZUBEN ANGARTAN, 15 – VILA BOA ESPERANÇA</b>	<b>43,80</b>	<b>136,00</b>	<b>SEG A SEX DAS 08H AS 17H</b>
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>24.044,27</b>	<b>20.085,00</b>	
		<b>Total 12 meses – M2</b>	<b>288.531,24</b>	<b>241.020</b>	

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação e alteração 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, 07 de novembro de 2019

Pela PREFEITURA:

  
**ORESTES PREVITAL JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**MARKSON ELIANA VIEIRA**  
Secretário de Licitações

  
**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

  
**ZENO RUEFFEL**  
Secretário da Educação

  
**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**CARINA MISSAGLIA**  
Secretária da Saúde

Pela CONTRATADA:

  
**UNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Prefeitura do Município de Valinhos-SP

**TERMO ADITIVO Nº 06 ao**

TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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 novembro de 2019

Pela **PREFEITURA:**

**ORESTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**MARKSON ELIANAI VIEIRA**  
Secretário de Licitações

**OSVAEDO MOLON FILHO**  
Secretário Administração

**ZENO RUEDELI**  
Secretário da Educação

**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

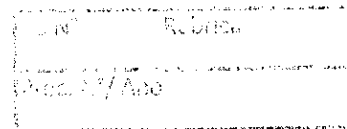
**CARINA MISSÁGLIA**  
Secretária da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

**ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS



TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação 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**, e pela Secretária da Saúde **CARINA MISSAGLIA** 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 Nº 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR E ALTERAR O TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**, 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 reajustado corresponde a **R\$ 7.008.682,64 (sete milhões, oito mil seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**

## DOS PREÇOS:

**Cláusula 13ª.** Os preços unitários mensais reajustados são os constantes dos quadros abaixo:

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	15.105,05	<b>181.260,60</b>	<b>7,78</b>	117.517,28	<b>1.410.207,47</b>
Área Externa	25.927,69	<b>311.132,28</b>	<b>4,29</b>	111.229,79	<b>1.334.757,48</b>
TOTAL GERAL					<b>2.744.965,00</b>





# PREFEITURA DE VALINHOS

Processo Nº	Rubrica
Proc. Nº/Ano	

TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação e alteração Contratual)

### **DEMAIS SECRETARIAS:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	24.044,27	<b>288.531,24</b>	<b>7,78</b>	187.064,42	<u>2.244.773,05</u>
Área Externa	20.085,00	<b>241.020,00</b>	<b>4,29</b>	86.164,65	<u>1.033.975,80</u>
TOTAL GERAL					<u>3.278.748,75</u>

### **SECRETARIA DA SAÚDE:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	7.586,02	<b>91.032,24</b>	<b>10,82</b>	82.080,73	<u>984.968,81</u>
Área Externa					
TOTAL GERAL					<u>984.968,81</u>

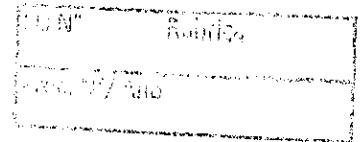
§ 1º. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

### **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**Cláusula 16ª.** O Termo de Contrato nº 086/2016 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 18/11/2019 até o dia 17/11/2020**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 48 (quarenta e oito) meses de duração do contrato.

### **DA GARANTIA:**

**Cláusula 22ª.** 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\$ 350.434,12 (trezentos e cinquenta mil quatrocentos e trinta e quatro reais e doze 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.



TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação e alteração Contratual)

**DO ANEXO 01 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**DAS ALTERAÇÕES DOS ENDEREÇOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, DIAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INCLUSÃO DE NOVOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (GRIFADAS E NEGRITADAS)**

**LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS**

As alterações do presente aditivo com as devidas inclusões e exclusões de locais da prestação de serviço, **CONSTAM DOS ITENS GRIFADOS no anexo 1 – Características do Objeto da forma como segue:**

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	INTERNO / M2	EXTERNO / M2	HORARIO
GERAL	SANITARIO 500 ANOS	PRAÇA LIONS CLUBE	64	2000	SEG A DOM, DAS 6H AS 21H30MIN
GERAL	SMU – SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	RUA FERNANDO LETTE FERRAZ, S/N	695,28	371,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CLT – PINHEIROS	RUA ALTINO GOUVEIA	355,28	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	CEMITERIO E VELORIO	AV. INDEPENDENCIA, S/N, VILA PAGANO	1.200	3.000	SEG A DOM, DAS 6H AS 18H
GERAL	PAÇO MUNICIPAL	RUA ANTONIO CARLOS, Nº 301, CENTRO	3.380	7.682	SEG A SEXTA DAS 06H AS 15H
GERAL	TERMINAL RODOVIARIO MARIO ROLIM TELLES	CENTRO	7.000	Não há	SEG A DOM, DAS 6H AS 23H30MIN
GERAL	GINASIO VER. CLEMENTE J. MARCHIORI	AVENIDA 12 DE OUTUBRO, S/N VILA SANTANA	1.820	Não há	SEG A SEXTA DAS 07H AS 17H
GERAL	GINASIO VER. PEDRO EZEQUIEL DA SILVA	RUA ATALIBA NOGUEIRA, 67 PARQUE MUNICIPAL	5.400	Não há	SEG A DOM DAS 6H AS 18H
GERAL	CAS JD PAULISTA	AV ONZE DE AGOSTO, Nº 196, JD PAULISTA	DESATIVADO	DESATIVADO	-----
GERAL	CENTRO DE CONV. DO IDOSO)	RUA CAMPOS SALLES, Nº 49, SANTA CRUZ	1300	540	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	CENTRO CULTURAL VICENTE MUSSELI	AV Joaquim Alves Correa, 4023	1.113,82	721	SEG A SABADO DAS 06H AS 18H
GERAL	SECRETARIA DA CULTURA	Rua Itália 267	802,25	2.383,00	SEG A SEXTA DAS 6:00 AS 18:00
GERAL	DETRAN	CARIBE CENTER – JOÃO PREVITALI S/N	624,95	40,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	CRAS SÃO MARCOS	JOÃO PREVITALI S/N	244,89	212,00	SEG A SEXTA DAS 06H AS 18H
GERAL	<b>CREAPS</b>	<b>RUA LUIZ MOSCATINI, 34 – VILA CAPUAVA</b>	-	-	<b>EXCLUÍDO DO CONTRATO</b>
GERAL	<b>CEAS</b>	<b>RUA TEREZA VON ZUBEN ANGARTAN, 15 – VILA BOA ESPERANÇA</b>	<b>43,80</b>	<b>136,00</b>	<b>SEG A SEX DAS 08H AS 17H</b>
		<b>Total mensal - m2</b>	<b>24.044,27</b>	<b>20.085,00</b>	
		<b>Total 12 meses – M2</b>	<b>288.531,24</b>	<b>241.020</b>	

Ratifica-se, neste ato, todas as demais Cláusulas e parágrafos do **Termo de Contrato nº 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



# PREFEITURA DE VALINHOS

Nº	Fls.
Data: / / Ano	


TERMO ADITIVO Nº 06 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(Renovação e alteração 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, 07 de novembro 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 LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

  
**CARINA MISSAGLIA**  
Secretária da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

  
**ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENCIADOR ESTEFANATTO



# PREFEITURA DE VALINHOS

Fls. Nº	Revisão
Proc. Nº/Ano	

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

**TERMO DE CONTRATO N.º 086/2016**

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, 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 novembro de 2019

Pela **PREFEITURA:**

**ORESTES PREVITALÉ JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**MARKSON ELIANAI VIEIRA**  
Secretário de Licitações

**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário Administração

**ZENO RUEDELL**  
Secretário da Educação

**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

**CARINA MISSÁGLIA**  
Secretária da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

**ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO

a ser especificada neste edital na Secretaria da Educação sito à rua Americana, nº 498, Valinhos/S.P., no dia 03 de janeiro de 2019, das 11h às 11:30, sendo que a Sessão Pública será realizada às 11h30min.

**LEIA-SE:**

Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a documentação a ser especificada neste edital na Secretaria da Educação sito à rua Americana, nº 498, Valinhos/S.P., no dia 03 de janeiro de 2020, das 11h às 11:30, sendo que a Sessão Pública será realizada às 11h30min.

Valinhos, 06 de dezembro de 2019.

**SECRETARIA DE LICITAÇÕES****EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE NOVEMBRO  
ADITIVOS TERMO DE CONTRATO MÊS DE NOVEMBRO**

Termo de Aditivo nº: 06

Termo de Contrato nº: 36/2016

Processo Compras nº: 131/2016

Modalidade de Licitação: PP nº 53/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: 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 nº 46.235.461/0001-44.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação em unidades educacionais, próprios municipais e unidades de saúde, localizados na cidade de Valinhos, São Paulo, com o fornecimento de equipamentos, mão de obra e materiais.

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Prorrogado por 12 meses

Valor: R\$ 7.008.682,64

Data da Assinatura: 07/11/2019

Termo de Aditivo nº: 05

Termo de Contrato nº: 035/2015

Processo Compras nº: 246/2015

Modalidade de Licitação: PP 075/2015

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: MACTUR FRETAMENTOS LTDA. – EPP, com sede na Rodovia Flávio de Carvalho, nº 1.056, Gleba A, Lotes 11, 12 e 13, Chácara Paulista, CEP nº 13.273-000, na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 64.170.087/0001-28.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de transportes de 20( vinte) alunos com necessidades especiais, residentes na cidade de Valinhos, São Paulo, para as Escolas de Atendimento Especializado na cidade de Campinas, São Paulo, mediante a utilização de 02(dois) veículos tipo "van", com características de escolar, com capacidade mínima de 12 (doze) lugares, cada veículo, com ano de fabricação não inferior a 2006, com monitor, pelo critério de julgamento de menor preço por quilômetro rodado.

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Sem alteração

Valor: R\$ 133.815,36

Data da Assinatura: 07/11/2019

Termo de Aditivo nº: 09

Termo de Contrato nº: 020/2015

Processo Compras nº: 174/2015

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº47/2015

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

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 ESTEFANATO, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.948.642-0 e do CPF nº 029.992.978-74

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

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Sem alteração

Valor: R\$ 7.015,68

Data da Assinatura: 07/11/2019

Termo de Aditivo nº: 01

Termo de Contrato nº: 106/2018

Processo Compras nº: 183/2018

Modalidade de Licitação: TP 11/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: COSTA E COSTA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI, com sede na rua Trinta e Três, nº 484, na cidade de Ituituba, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.696.357/0001-00.

Objeto: Constitui na contratação de empresa especializada de engenharia, a para a execução de obra que tem como objeto a construção do centro de referência de desenvolvimento de força, no seguinte local: Parque Municipal de Feiras e Exposições Monsenhor Bruno Nardini, Rua Dom João VI, s/nº, Bairro Jardim Santo Antônio, na cidade de Valinhos, São Paulo, no qual engloba fornecimento de materiais, mão-de-obra e ferramental necessário para a execução do objeto, pelo critério de julgamento de menor preço global

Fonte de Recurso: Características do Objeto". Obra de Convênio com o Go-

verno Federal – Ministério do Esporte – OGU nº1015.152-49/2014

Vigência: Prorrogado por 06 meses

Valor: Sem alteração

Data da Assinatura: 11/11/2019

Termo de Aditivo nº: 01

Termo de Contrato nº: 20/2019

Processo Compras nº: 382/2018

Modalidade de Licitação: PP 182/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: MACTUR FRETAMENTOS LTDA. EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 64.170.087/0001-28

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de transporte para utilização de professores e alunos em eventuais atividades extracurriculares e eventos coordenados pela Secretaria de Educação da Prefeitura de Valinhos/SP, em conformidade com as especificações estabelecidas no ANEXO 01 - "Características do Objeto" e seguintes: Item 02 - Serviços de Transporte tipo VAN, com capacidade para 15 (quinze) lugares, cujo ano de fabricação não seja inferior a 2008, para a quantidade estimada de 12.000 (doze mil) quilômetros, pelo período de 12 (doze) meses, no qual engloba motorista e monitor

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Sem Alteração

Valor: R\$ 22.080,00

Data da Assinatura: 12/11/2019

Termo de Aditivo nº: 01

Termo de Contrato nº: 164/2018

Processo Compras nº: 211/2018

Modalidade de Licitação: PP nº 088/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: RICARDO HENRIQUE DE OLIVEIRA ROHWEDDER-ME, com sede na Rua Monteiro de Barros, nº 390, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, CEP nº 13.280-081, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.884.574/0001-93

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios para utilização nos serviços da Secretaria de Assistência Social

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Prorrogado por 06 meses

Valor: Sem alteração

Data da Assinatura: 14/11/2019

Termo de Aditivo nº: 07

Termo de Contrato nº: 062/2016

Processo Compras nº: 159/2016

Modalidade de Licitação: Concorrência 01/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: CORPUS SANEAMENTO E OBRAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 31.733.363/0005-93

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos "A", "B" e "E" dos resíduos perigosos de medicamentos (RPM) e zoonoses no Município de Valinhos, Estado de São Paulo

Fonte de Recurso: Verba Própria

Vigência: Sem alteração

Valor: R\$ 53.868,00

Data da Assinatura: 14/11/2019

Termo de Aditivo nº: 03

Contrato de Adesão nº: 001/2016

Processo Administrativo nº 16294/2016

Modalidade de Licitação: CHAMADA PÚBLICA 01/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: SANTANDER (BRASIL) S.A., inscrito no CNPJ (MF) sob nº 90.400.888/0001-42

Objeto: Prestação de serviços continuados de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme o disposto no presente contrato, edital de credenciamento e seus anexos.

Valor: Pela prestação dos serviços de arrecadação de tributos municipais, objeto deste edital para Credenciamento, o município pagará a CREDENCIADA tarifa nas seguintes bases: R\$ 2,57 (dois reais e cinquenta e sete centavos) por doc. recebido Internet, por doc. recebido em auto atendimento, por doc. recebido nos correspondentes bancários, Gerenciador Financeiro, Banco Postal, por documento recebido por débito em conta, por registro na disponibilização de arquivo

Vigência: Prorrogado por 12 meses

Data da Assinatura: 21/11/2019

Termo de Aditivo nº: 03

Contrato de Adesão nº: 003/2016

Processo Administrativo nº 16294/2016

Modalidade de Licitação: CHAMADA PÚBLICA 01/2016

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 00.360.305/0001-04

Objeto: Prestação de serviços continuados de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme o disposto no presente contrato, edital de credenciamento e seus anexos

Vigência: Prorrogado por 12 meses

Valor: Pela prestação dos serviços de arrecadação de tributos municipais, objeto deste edital para Credenciamento, o município pagará a CREDENCIADA tarifa nas seguintes bases: R\$ 2,78 (dois reais e setenta e oito centavos) por doc. recebido na rede Internet ou similar, por doc. recebido Internet, por doc. recebido em auto atendimento, por doc. recebido nos correspondentes bancários, Gerenciador Financeiro, por registro, na disponibilização de arquivo; e R\$ 4,12 (quatro reais e doze centavos) por documento recebido no guichê de caixa.

Data da Assinatura: 22/11/2019

Termo de Aditivo nº: 01

Termo de Contrato nº: 088/2019

Processo Compras nº: 77/2019

Modalidade de Licitação: PP 037/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Contratada: empresa SANKLECH SERVIÇOS MEDICOS LTDA., com sede na Rua Eng. José Francisco Bento Homem de Mello, nº 1160, Bloco B Wonders apto. 111, Fazenda São Quirino, na cidade de Campinas/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.993.311/0001-18

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços MÊ-



TERMO ADITIVO Nº 07 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(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 Administração, **OSVALDO MOLON FILHO**, pelo Secretário da Educação em Substituição, **WILTON LUIZ BORGES**, e Secretário de Assuntos Internos, **WILTON LUIZ BORGES**, e pelo Secretário da Saúde **LUIZ CARLOS FUSTINONI** 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 131/2016- PREGÃO PRESENCIAL Nº53/2016**, tem entre si, certo e avençado, **RENOVAR O TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**, 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 reajustado corresponde a **R\$ 8.477.113,25 (oito milhões quatrocentos e setenta e sete mil cento e treze reais e vinte e cinco centavos)**

**DOS PREÇOS:**

**Cláusula 13ª.** Os preços unitários mensais reajustados são os constantes dos quadros abaixo:

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	15.105,05	<b>181.260,60</b>	<b>9,41</b>	142.138,52	<b>1.705.662,25</b>
Área Externa	25.927,69	<b>311.132,28</b>	<b>5,19</b>	134.564,71	<b>1.614.776,53</b>
TOTAL GERAL					<b>3.320.438,78</b>

TERMO ADITIVO Nº 07 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
(Renovação Contratual)

**DEMAIS SECRETARIAS:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	24.044,27	<b>288.531,24</b>	<b>9,41</b>	226.256,58	<u>2.715.078,97</u>
Área Externa	20.085,00	<b>241.020,00</b>	<b>5,19</b>	104.241,15	<u>1.250.893,80</u>
TOTAL GERAL					<u>3.965.972,77</u>

**SECRETARIA DA SAÚDE:**

Local	Quantidade Estimada/mês	Quantidade estimada/ano	Valor Unit. Reajustado R\$	Valor Total Estimado/mês	Valor total 12 meses R\$
Área Interna	7.586,02	<b>91.032,24</b>	<b>13,08</b>	99.225,14	<u>1.190.701,70</u>
Área Externa					
TOTAL GERAL					<u>1.190.701,70</u>

§ 1º. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

**DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**Cláusula 16ª.** O Termo de Contrato nº 086/2016 será prorrogado **por mais 12 (doze) meses, a contar do dia 18/11/2020 até o dia 17/11/2021**, nos termos do Artigo 57, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações, totalizando 60 (sessenta) meses de duração do contrato.

**DA GARANTIA:**

**Cláusula 22ª.** 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\$ 423.855,66 (quatrocentos e vinte e três mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e seis 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 086/2016 e dos respectivos termos aditivos**, não alteradas por este Termo.



# PREFEITURA DE VALINHOS

TERMO ADITIVO Nº 07 ao  
**TERMO DE CONTRATO Nº 086/2016**  
**(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, 13 de novembro de 2020

Pela **PREFEITURA:**

**ORÉSTES PREVITALE JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**OSVALDO MOLON FILHO**  
Secretário de Administração

**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário da Educação em Substituição

**WILTON LUIS BORGES**  
Secretário de Assuntos Internos

**LUIZ CARLOS FUSTINONI**  
Secretário da Saúde

Pela **CONTRATADA:**

**ÚNICA – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**  
AGENOR ESTEFANATTO