

TERMO DE CONTRATO Nº 60/2019

CONTRATO FIRMADO ENTRE O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – UNI-FACEF E A EMPRESA LIMPADORA NOVA ESPERANÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODAS AS UNIDADES DO UNI-FACEF POR 12 (DOZE) MESES, CONFORME O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019, PROCESSO Nº 43/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODAS AS UNIDADES DO UNI-FACEF POR 12 (DOZE) MESES.

Data assinatura: 04/10/2019

Valor Global: R\$ 805.800,00

Vigência/Execução: de 01/11/2019 a 31/10/2020

Contratada:

Razão Social:	LIMPADORA NOVA ESPERANÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI		
Endereço:	RUA LISBOA, nº 293. Bairro PARQUE CONTINENTAL II. GUARULHOS / SP		
CEP:	07084-170	CNPJ:	54.792.791/0001-69
Representante:	PAULO ROGERIO DA SILVA		
CPF:	139.128.408-90	RG:	20.741.024-0
E-MAIL:	limpadoranovaesperanca@gmail.com	TEL:	(11) 2458-2009

O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – Uni-FACEF, situado na Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José na cidade de Franca, no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o número **47.987.136/0001-09**, neste ato representado por seu Vice-Reitor, o **Sr. Alfredo José Machado Neto**, brasileiro, professor, portador do RG n.º 4.885.208, inscrito no CPF/MF sob o nº 369.208.608-30, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa e seu representante devidamente identificados no quadro presente no caput deste termo contratual **LIMPADORA NOVA ESPERANÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José – Franca – SP – CEP: 14401-135

Fone/FAX: (16) 3713-4688 – www.facef.br



Cláusula Primeira: DO OBJETO

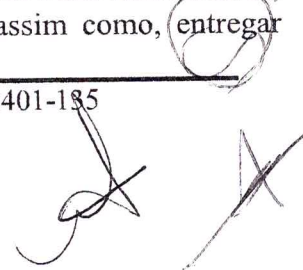
O Objeto do presente consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODAS AS UNIDADES DO UNI-FACEF POR 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações e discriminação dos Anexos I e II deste edital, que integra o presente contrato.

Cláusula Segunda: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O **valor total** dos serviços descritos na Cláusula Primeira, compreendendo os 12 (doze) meses de serviços prestados no período de vigência do Contrato, é correspondente, nesta data, a **R\$ 805.800,00** (oitocentos e cinco mil e oitocentos reais).
2. O **valor mensal** dos serviços prestados será **R\$ 67.150,00** (sessenta e sete mil, cento e cinquenta reais).
3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao Departamento de Compras e Licitações do Uni-FACEF, **após cada período mensal de prestação, um relatório descritivo dos serviços executados**, o qual deverá ser submetido e aprovado pelo Uni-FACEF.
4. O pagamento mensal será efetuado, no mês seguinte ao da prestação de serviços, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pelo setor de Compras e Licitações do CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - Uni-FACEF, dos documentos elencados abaixo, referentes ao **mês da execução dos serviços** e sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade:
 - a. Nota Fiscal/Fatura de Serviços, emitida e enviada no **último dia útil** do mês da prestação dos serviços, para efeitos de recolhimento do ISS e INSS, observando o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e devendo ser destacado na mesma o valor da retenção de 11% para a Seguridade Social, conforme disposto no item 23 da OS INSS/DAF n.º 203/99 ou subsequente;
 - b. Cópia da folha de pagamento envolvendo todos os empregados que tenham prestado serviços em decorrência do presente Contrato;
 - c. Em caso de funcionário contratado como intermitente, a Contratada deverá fornecer cópia do contrato firmado com empregado, e ainda informar o período que trabalhará no Uni-FACEF, com antecedência de 24 (vinte) horas;
 - d. Cópia do aviso de férias, se for o caso, em termos do art. 135 da CLT.
 - e. Fornecer mensalmente o horário de cada funcionário alocado em cada posto contratado;
 - f. Em caso de afastamento por doença e outros e/ou férias, informar a Administração do Uni-FACEF qual será o funcionário que assumirá o posto;
 - f. Fornecer cópia de Atestados médicos e/ou declarações de faltas, se for o caso;
 - g. Cópia da SEFIP, com a identificação do Uni-FACEF como tomador do serviço;
 - h. Cópia do protocolo de envio do arquivo SEFIP pelo sistema da Conectividade Social da Caixa Econômica Federal;



- i. Cópias autenticadas das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) resultantes do Contrato, devidamente quitada, relativa ao mês da execução dos serviços;
- j. Documentos relacionados nos itens 6.4 e 6.5 deste edital, atualizados, comprovando a conservação das condições de habilitação.
- k. Cópia do comprovante de **transferência bancária** para as contas-salário correspondentes aos pagamentos dos funcionários, demonstrando o atendimento à Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho, que determina que “todos os trabalhadores deverão receber seus salários pelo novo sistema bancário”.
- l. Relatório de carga nominal dos cartões magnetizados de vale-refeição e/ou cesta básica, se a empresa fornecer esse auxílio via cartão magnético. Caso a empresa opte em fornecer via depósito/transferência bancária, esse valor deve ser depositado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. O vale refeição deverá ser fornecido via cartão magnético e/ou depósito em conta;
- m. Todos os auxílios e benefícios deverão ser pagos por meio de transferência bancária (PPR, férias, horas extras, adicionais de cargo, dentro outros).
- n. Espelho (comprovante) do Ponto Eletrônico Biométrico de cada funcionário contratado do mês da prestação do serviço;
 - n1. Caso a empresa trabalhe com banco de horas, este deve ser enviado mensalmente para apuração e deverá ser enviado o relatório referente a esse banco de horas (débitos e créditos) de cada funcionário;
- o. Comprovante de entrega assinado pelos prestadores de serviços de uniforme completo (avental, camiseta, calça, sapatos ou botas, sobretudo ou jaqueta) e crachá de identificação, conforme Convenção Coletiva. Deverão ser fornecidos, gratuitamente, 01 (um) uniforme na admissão e outro 30 (trinta dias) após o início da vigência contratual.
- p. Comprovantes de recolhimento de outros tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência da prestação de serviços ora contratada (Guias dos tributos como ICMS, PIS, COFINS, DAS e outros);
- q. Para comprovação de retenções da SEFIP, fornecer notas fiscais de outras empresas que a empresa Contratada fornece serviços e/ou fornecer uma declaração com valor total retido referente a Contribuições Previdenciárias, para efeito de conferência pelo Uni-FACEF de Guia de recolhimento de INSS.
- r. Fornecer o Atestado Saúde Ocupacional (ASO) conforme legislação vigente com no mínimo: exame médico admissional (na prestação de contas do primeiro mês de vigência contratual), exame médico periódico (anualmente, caso haja renovação contratual), exame de retorno ao trabalho (quando tiver afastamento e licenças) e exame médico demissional de todos os funcionários (as);
 - r.1. Deverá ser fornecido o exame médico admissional de todos (as) funcionários (as) na prestação de contas do primeiro mês contratado.
- s. A empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual EPI aos funcionários, conforme Norma Regulamentadora 06, do Ministério do Trabalho, assim como, entregar



mensalmente cópia das fichas de controle de entrega de EPI dos funcionários.

t. O PPP (Perfil profissiográfico previdenciário) é responsabilidade da empresa e deverá ser fornecido ao Uni-FACEF para a prestação de contas do primeiro mês de contrato, e posteriormente, a cada 06 (seis) meses. Esse documento deverá ser fornecido. Pois a aposentadoria especial é definida conforme ao adicional de insalubridade e à exposição ao risco ocupacional, definidas no LTCAT e no PPP.

u. Comprovante mensal de recebimento de saneantes domissanitários pelo (a) encarregado (a) dos funcionários da CONTRATADA;

Obs.: As notas fiscais/faturas ou quaisquer documentos que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 4 desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

5. A expedição da Nota Fiscal/Fatura de Serviços deverá ocorrer no último dia do mês da respectiva prestação dos serviços.
6. O valor a ser pago, mensalmente, será obtido mediante a aplicação dos preços unitários e seus respectivos postos, relativas a cada item.
7. Será descontado, do valor mensal, o valor dos serviços contratados e não executados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.
8. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.
9. O Setor de Compras e Licitações reserva-se o direito, de a qualquer tempo, solicitar certidões de regularidade fiscais, trabalhistas e tributárias, bem como extratos atualizados do Fundo de Garantia dos funcionários que prestam serviços no Uni-FACEF e outros documentos que julgue pertinentes à verificação da situação real da empresa.

Cláusula Terceira: DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será indireto, na modalidade empreitada por preço global, partindo de preços unitários, com fornecimento de **mão de obra, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.**

Cláusula Quarta: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente deverão ser executados na conformidade dos Anexos I e II do edital de licitação, parte integrante do presente contrato.

Cláusula Quinta: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou terceiros, deverá executar o objeto deste Contrato de acordo com o explicitado em suas cláusulas, em estrita conformidade com a legislação vigente, e ainda:

1. Manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente.

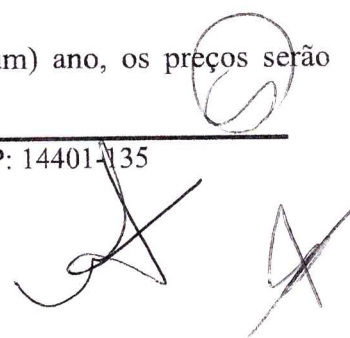
2. Fazer com que todos os seus empregados trabalhem devidamente **asseados, uniformizados e portando crachá de identificação**. Os funcionários que não se apresentarem na forma estabelecida poderão ser dispensados e a CONTRATANTE deduzirá do pagamento mensal esta ausência.
3. Utilizar somente empregados devidamente registrados, conforme Legislação Trabalhista.
4. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, previdenciárias, de seguro, de acidentes de trabalho e outras impostas pelas legislações trabalhista, fiscal e comercial.
5. **Manter o contingente suficiente de empregados de forma a atender o cumprimento das obrigações, intervalos intrajornadas e entre jornadas, férias, licenças e quaisquer outros tipos de suspensões, interrupções e afastamentos.**
6. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados, em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente.
7. **Manter, nos locais de trabalho, supervisão adequada e capacitada para avaliar e orientar o andamento dos serviços, verificar a utilização adequada e constante dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessário, com autoridade para solução de quaisquer problemas relacionados com os trabalhos e acatamento das instruções e recomendações dos responsáveis da CONTRATANTE.**
8. Fornecer uniformes para seus empregados, **bem como todos os equipamentos, equipamentos de proteção individual – EPI's e utensílios necessários à boa execução dos serviços ora contratados, se necessário.**
9. Franquear à CONTRATANTE, quando solicitado, todos os equipamentos utilizados nos serviços, para serem examinados.
10. Planejar a execução do serviço no local, fazer as distribuições das tarefas e fiscalizar a realização correta dos serviços, em comum acordo com a CONTRATANTE.
11. Certificar-se de que a equipe de funcionários, sob sua responsabilidade, possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir seu uso.
12. O uso de telefones ou equipamentos, comprovação de danificação ou roubo pelos funcionários ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.
13. Instalação de ponto eletrônico para controle de horários, conforme Portaria MTE 1.510 de 21 de agosto de 2009.

Cláusula Sexta: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga, para o cumprimento do Contrato, **a controlar e fiscalizar os serviços a serem executados** pela CONTRATADA, empenhar os recursos orçamentários necessários aos pagamentos, observadas as previsões estabelecidas, pagar as Faturas/Notas Fiscais emitidas nos termos da Cláusula Segunda.

Cláusula Sétima: DO REAJUSTE

Na hipótese de prorrogação do Contrato por período superior a 01 (um) ano, os preços serão



reajustados utilizando como parâmetro máximo, o índice de reajuste salarial da categoria profissional, determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho homologada pelo Ministério do Trabalho do ano da respectiva renovação, tendo como base para o reajuste o período de 12 meses subsequentes à contratação ou prorrogação.

Cláusula Oitava: DOS PRAZOS

O prazo de duração deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia **01/11/2019** (primeiro dia de novembro de dois mil e dezenove), primeiro dia de execução dos serviços, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, condicionado, de um lado, ao interesse das partes, manifestado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias de seu término, e, de outro, à existência de dotação específica no(s) orçamento(s) para o(s) exercício(s) financeiro(s) seguinte(s), limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses.

Cláusula Nona: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do CONTRATO serão atendidos pela dotação orçamentária Uni-FACEF para o ano de 2019 e 2020, Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Ficha 14 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Projeto Atividade: 2301 – Manutenção, melhoria e ampliação do ensino de Graduação; Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF.

Cláusula Décima: DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia nos termos do item do Art. 56, § 2º, da Lei 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, referido no Anexo II do Edital de licitação, em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do mesmo e apólice do seguro de responsabilidade civil contra terceiros e de garantia contra ações trabalhistas e previdenciárias, cujo valor do prêmio será, no mínimo, o mesmo da caução e cujo prazo de validade deverá ser de pelo menos 2 (dois) anos após a término do contrato.

10.1. O valor da garantia deverá ser atualizado no caso de aditamentos ao contrato, para manutenção do percentual anteriormente estipulado.

Cláusula Décima Primeira: DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou inadimplência contratual, e não atendimento às determinações da CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

§ 1.º - O descumprimento do prazo de execução do(s) serviço(s) resultará na aplicação de multa de mora de 2% sobre o valor do contrato, além de juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso.

§ 2.º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida,

ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação.

§ 3.º - As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ 4.º - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, terminado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de recebimento da respectiva notificação, pela CONTRATADA, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa daquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da UFESP Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, ou índice que venha a substituí-la.

§ 5.º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§ 6.º - A aplicação das multas fica condicionada à prévia defesa do infrator, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva notificação.

§ 7.º - Da aplicação de multas caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato.

§ 8.º - A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o Contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar e contratar em seu âmbito e até mesmo adotar as providências para a declaração de sua inidoneidade, facultado, em quaisquer das hipóteses, o direito de defesa.

§ 9.º - Sem prejuízo da aplicação, à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do Contrato e promoverá a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8666/93.

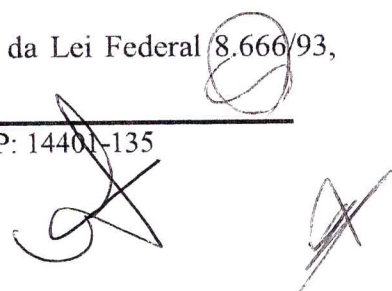
Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento do Contrato, inclusive utilizar a garantia para este fim.

Cláusula Décima Terceira: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução do Contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98, incidindo-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as regras de Direito Privado.

Cláusula Décima Quarta: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93,



alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem em seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

Cláusula Décima Quinta: DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar, sub-rogar ou ceder o objeto deste Contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do Contrato.

Cláusula Décima Sexta: DA TOLERÂNCIA

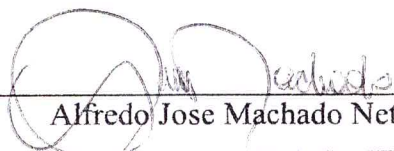
Todas as cláusulas contratuais deverão ser rigorosamente cumpridas e respeitadas, sendo certo, contudo, que qualquer transigência quanto ao seu oportuno cumprimento se constituirá mera tolerância, não tendo o condão de desobrigar o adimplemento das obrigações assumidas.

Cláusula Décima Sétima: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Franca (SP), 04 de outubro de 2019.



Alfredo Jose Machado Neto
Vice-Reitor do Uni-FACEF



Paulo Rogério da Silva
Limpadora Nova Esperança Prestação de
Serviços EIRELI

Testemunhas:



Melissa Franchini Cavalcanti Bandos
CPF: 183.340.078-09

Fabiana Aguiar da Silva
CPF: 184.797.548-85

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATO Nº 60/2019**CONTRATANTE:** CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA**CONTRATADO:** LIMPADORA NOVA ESPERANÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODAS AS UNIDADES DO UNI-FACEF POR 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Franca, 04 de outubro de 2019.

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Alfredo Jose Machado Neto

Cargo: Vice-Reitor

CPF: 369.208.608-30 RG: 4.885.208

Data de Nascimento: 25/10/1950

Endereço residencial completo: Rua Jonas Deocleciano Ribeiro, 919. Vila Champagnat. Franca/SP.

E-mail institucional: alfredo@facef.br

E-mail pessoal: alfredo@facef.br

Telefone(s): (16) 3713-4688

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Alfredo Jose Machado Neto

Cargo: Vice-Reitor

CPF: 369.208.608-30 RG: 4.885.208

Data de Nascimento: 25/10/1950

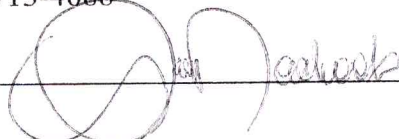
Endereço residencial completo: Rua Jonas Deocleciano Ribeiro, 919. Vila Champagnat. Franca/SP.

E-mail institucional: alfredo@facef.br

E-mail pessoal: alfredo@facef.br

Telefone(s): (16) 3713-4688

Assinatura: _____

**Pela CONTRATADA:**

Nome: Paulo Rogério da Silva

Cargo: Administrador

CPF: 139.128.408-90 RG: 20.741.024-0

Data de Nascimento: 26/06/1972

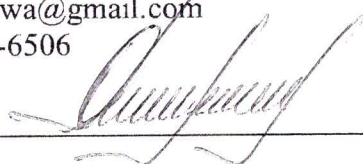
Endereço residencial completo: Rua Lisboa, 293 – Parque Continental II – Guarulhos/SP.

E-mail institucional: limpadoranovaesperanca@gmail.com

E-mail pessoal: paulonowa@gmail.com

Telefone(s): (11) 98275-6506

Assinatura: _____



ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

OBJETO: O objeto é a Contratação de Empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, EPIs, materiais e equipamentos, em todas as Unidades do Uni-FACEF e Casa na Rua Amália Pimentel, de acordo com as condições abaixo:

1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS GERAIS

- 1.1. Serão necessários no mínimo 18 (dezoito) funcionários (as) com jornada individual de 44 horas semanais com dedicação exclusiva para estas funções, com adicional de insalubridade de grau máximo de 40%, por estarem expostos (as) a agentes biológicos, conforme Anexo 14 da NR 15 do Ministério do Trabalho (Agentes de Higienização conforme Convenção da Categoria).
- 1.2. Dentre esses funcionários deverá ter 01 (um) (a) ENCARREGADO (A) para toda a equipe, que deverá liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanha o *check list* das rotinas. Controla a distribuição de materiais e tarefas e escalas dos colaboradores.
- 1.3. Dentre esses funcionários deverá ter 05 (cinco) funcionários (as) com direito ao percentual adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual de Agentes de Higienização (R\$ 1.160,68), exercendo as atividades de COPEIRA (serviço de copa, esse que inclui a preparação de cafês, sucos e lanches em geral, ela organiza e prepara a mesa a ser servida, uma copeira também cuida da limpeza dos objetos, garantindo um bom funcionamento da cozinha);
 - 1.3.1. Os (as) empregados (as) com a função adicional de COPEIRA deverão ser distribuídos da seguinte maneira:
 - a. Unidade I
 - 01 (um) funcionário (a) no período da manhã e tarde;
 - 01 (um) funcionário (a) no período tarde e noite;
 - b. Unidade II/III
 - 02 (dois) funcionários (as) no período da manhã e tarde;
 - 01 (um) funcionário (a) no período tarde e noite;
- 1.4. Os funcionários contratados deverão ser alocados conforme solicitado pelo Uni-FACEF, dentro dos horários:

De segunda a sexta-feira, das 06h00 s às 22h30;
Aos sábados, das 06h30 às 17h30;
- 1.5. A empresa CONTRATADA deverá Instalar no Uni-FACEF, pelo menos 01 (um) ponto eletrônico com leitura biométrica para acompanhamento da jornada de trabalho de todos os funcionários da equipe, com fornecimento de espelho de ponto eletrônico na prestação de contas para análise do Uni-FACEF;
- 1.6. Fornecer o Atestado Saúde Ocupacional (ASO) conforme legislação vigente com no mínimo: exame médico admissional (na prestação de contas do primeiro mês de vigência contratual), exame médico periódico (anualmente), exame de retorno ao trabalho (quando tiver afastamento e licenças) e exame médico demissional de todos os funcionários (as);
 - 1.6.1. Deverá ser fornecido o exame médico admissional de todos (as) funcionários (as) na prestação de contas do primeiro mês contratado
 - 1.6.2. Fornecer todos os EPI's necessários para realização do trabalho, conforme NR 6 do Ministério do Trabalho;
 - 1.6.3. Os funcionários (as) deverão estar qualificados para limpeza conforme descrito neste Memorial Descritivo
- 1.7. Equipamento de Proteção Individual (EPIs):



1.7.1. Para realização dos processos de limpeza e desinfecção e coleta do lixo é necessário utilizar sempre os equipamentos de segurança (EPIs), com o objetivo de preservar a saúde do trabalhador e evitando acidentes. Sendo assim, são de uso obrigatório:

- Luva de segurança em algodão revestido com borracha nitrílica na palma da mão – CA 28426.
- Máscara PFF2 com válvula- semifacial – CA14103;
- Bota de PVC de cano longo; e
- Outros equipamentos de proteção individual necessários.

1.8. Lembrete:

1.8.1. A limpeza de todas as dependências deve ocorrer do sentido descendente, ou seja, de cima para baixo. E sempre do mais limpo para o mais sujo.

1.8.2. Os panos de limpeza de lousa, mobiliário e chão devem ser separados, evitando contaminação das estruturas.

1.9. Os vidros, lousas, colchas e fachadas externas de todas as unidades do Uni-FACEF deverão ser lavadas semestralmente, nos meses de Janeiro (até dia 20) e Julho (até dia 20), com isso, os valores para esse tipo de serviço deverão estar contemplados na planilha de formação de custos.

1.9.1. Todos os equipamentos necessários para limpeza será a cargo da CONTRATADA;

1.9.2. Para os serviços de limpeza em altura, como a limpeza das janelas externas e internas, portas de vidros, toldos, forros, luminárias, parapeitos, escadas, painéis para slides (telas de projeção), equipamento de dataShow, armários altos, paredes, elementos estruturais aparentes, entre outros serviços de manutenção acima de 2,00 m de altura, deverão ser realizados conforme as medidas de controle da Norma Regulamentadora 35 (trabalhos em altura) e por profissionais treinados e certificados em NR 35. A empresa deverá fornecer para as limpezas em trabalho em altura, equipamento corretos e em bom estado de uso, como escadas e andaimes, conforme especificações adequadas para atender as exigências da NR 35, a empresa também deverá fornecer os equipamentos de proteção individual, conforme as normas NR 6 e NR 35, para os trabalho de limpeza em altura.

1.9.3. A empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual EPI aos funcionários, conforme norma regulamentadora 06, do Ministério do Trabalho, assim como, **entregar mensalmente cópia das fichas de controle de entrega de EPI** dos funcionários.

1.10. A empresa deverá apresentar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), relativo às medidas de controle de acidentes e doenças ocupacionais dos funcionários no primeiro mês de contrato, e posteriormente, a cada possível renovação do contrato.

1.11. O PPP (Perfil profissiográfico previdenciário) é responsabilidade da empresa e deverá ser fornecido ao Uni-FACEF para a prestação de contas do primeiro mês de contrato, e posteriormente, a cada 06 (seis) meses. Esse documento deverá ser fornecido. Pois a aposentadoria especial é definida conforme ao adicional de insalubridade e à exposição ao risco ocupacional, definidas no LTCAT e no PPP.

2. MEMORIAL DE LIMPEZA – PERIODICIDADE:

2.1. Serviços de Conservação e Manutenção, diários, semanais, quinzenais e mensais, das instalações prediais incluindo: administração, recepções, diretorias, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, pátios, copas, áreas externas, sanitários, vidros, mobiliário, áreas de trânsito, inclusive corredores do Xerox/Loja, calçadas, jardins, estacionamentos e demais dependências do Uni-FACEF, de segunda-feira a sábado, assim descritos:

A) DIARIAMENTE:

1. Varrer piso e passar pano úmido quando possível, em pisos de cimento, concreto, cerâmico, porcelanato, vinílico, madeira, granilite, taqueados, paviflex, plurigoma, ardósia, epóxi, etc., e conservação de todas as áreas, cozinhas, etc.;
2. Limpar adequadamente as escadas e os corrimões destas;
3. Separar o lixo reciclável do não reciclável e colocar no local adequado designado pelo Uni-FACEF;
4. Aspirar pó dos pisos acarpetados, tapetes e capachos;
5. Remover pó de móveis, estofados, arquivos, prateleiras (inclusive almoxarifado), caixilhos, peitoris de janelas, carteiras escolares, lousas, equipamentos de informática, laboratórios em geral, livros da biblioteca, aparelhos de som, equipamentos de áudio e vídeo, racks, catracas e relógios;
6. Nos laboratórios de medicina e enfermagem, esvaziar o cesto de lixo, tratando-o especialmente, não misturar com lixo comum, tem de ser acondicionado em saco plástico na cor branca e destiná-lo a coleta de lixo hospitalar a cargo de empresa já contratada para coleta;
7. Esvaziar cestos de lixo e cinzeiros, trocando os sacos plásticos quando necessário;
8. Limpeza dos cinzeiros, e dos cestos de lixo das mesas e os situados nas áreas comuns;
9. Limpeza e higienização dos laboratórios de medicina e enfermagem - bancadas, divisórias e equipamentos, duas vezes ao dia, com álcool 70% e o piso com a solução de cloro diluída (hipoclorito 1% 10 partes para um litro de água);
10. Manter em horários pré-determinados pela fiscalização do Uni-FACEF, funcionários para abastecer saboneteiras, toalheiros e suporte de papel higiênico, bem como substituir sacos plásticos das lixeiras quando necessário, fazer manutenção geral de todos os sanitários dos prédios e manter a limpeza das áreas de convivência, pátios, corredores, rampas, escadas e praça de alimentação;
11. Lavar todos os vestiários, refeitórios, copa de funcionários e laboratórios;
12. Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias, pisos e azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
13. Limpar/lavar móveis, utensílios, azulejos, paredes e pisos da copa e das cozinhas;
14. Limpar/remover o pó de tapetes e capachos;
15. Varrer/lavar/limpar as salas de aulas antes do início das aulas, ou seja, **nos 3 períodos**;
16. Limpar as lousas;
17. Remover o pó das mesas, cadeiras, carteiras, janelas, bem como dos demais móveis existentes nas salas de aulas;
18. Alinhar as carteiras antes do início das aulas **nos 3 períodos**;
19. Varrer e passar pano úmido nos corredores internos;
20. Lavar os corredores externos;
21. Varrição de toda a ala de circulação interna e externa, inclusive do estacionamento, calçadas, passeios, rampas, escadas de acesso e jardins;
22. Recolher e ensacar o lixo em recipientes plásticos e transportar para o local indicado pela contratante;
23. Regar as plantas e áreas ajardinadas, removendo detritos e folhas secas das mesmas;
24. Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;
25. Limpar os elevadores da Unidade Anexa a Unidade II;
26. Manipular e preparar café e chá;
27. Organizar locais para eventos, incluindo distribuição e arrumação de mesas, colocação de toalhas, lanches, bolachas, bebidas, descartáveis, guardanapos, e demais produtos que sejam disponibilizados.
28. Servir água, café e bolachas, nas dependências do Uni-FACEF quando solicitado;

29. Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos e demais materiais e utensílios de copa e cozinha como: copos, talheres, garrafas, etc;
30. Lavar portaria;
31. Executar todos os serviços diários e habituais de higiene e limpeza, ainda que eventualmente omitidas.

B) SEMANALMENTE:

1. Limpeza de interruptores, caixilhos, azulejos;
2. Desinfecção dos aparelhos telefônicos com produtos apropriados, inclusive o PABX;
3. Lavar/limpar escadas, corredores;
4. Polir com produtos adequados todos os metais, tais como torneiras, sifões, barras fixadoras de carpetes, maçanetas, placas indicativas e demais adornos;
5. Lavagem em comum com a cantina – pisos, vitrôs e paredes;
6. Limpeza externa de ralos, canaletas, removendo os detritos depositados;
7. Limpeza de paredes, divisórias, persianas e cortinas com equipamento e acessórios apropriados;
8. Executar outros serviços considerados necessários à frequência semanal, eventualmente omitidos.

C) QUINZENALMENTE:

1. Aspirar pó das cortinas, limpar persianas;
2. Retirar manchas de paredes, portas, rodapés, batentes, divisórias e quartzo;
3. Remover excesso de cera nos pisos taqueados e paviflex;
4. Limpar com produtos apropriados todas as forrações de couro ou plásticos das cadeiras e poltronas;
5. Tratar de móveis, divisórias, e armários encerados com produtos adequados;
6. Limpar luminárias, globos de luz, vascular de tetos, ar condicionado e paredes;
7. Tratar de móveis, armários e balcões de fórmica com produtos adequados;
8. Pequenas podas, quando necessário, adubando, removendo terra, etc...
9. Limpeza geral, com lavagem de bancadas, pisos, divisórias, vidros e etc..., nos laboratórios de todos os cursos do Uni-FACEF
10. Executar outros serviços, eventualmente omitidos, considerados necessários à frequência quinzenal.

D) MENSALMENTE:

1. Limpar forros e paredes;
2. Limpeza/polimento de todo o mobiliário;
3. Lavagem interna de vidros;
4. Lavagem externa dos vidros térreos;
5. Arrancar matos que crescem nas áreas interna e externa;
6. Executar outros serviços eventualmente omitidos, necessários à frequência mensal.

E) BIMESTRALMENTE:

1. Limpar atrás dos móveis em geral;
2. Executar outros serviços eventualmente omitidos, considerados necessários à frequência bimestral.

F) SEMESTRALMENTE:

1. Lavar todos os toldos, fachadas, vidros das faces internas e externas de todas as Unidades do Uni-FACEF e outros, utilizando os equipamentos de segurança necessários (plataforma, andaimes, EPIs, etc.) sendo vedada a utilização apenas de cordas, cujos procedimentos serão agendados em datas que serão fixadas pela contratante, durante o período de férias escolares (Janeiro e Julho).

2. Lavar e limpar todas as salas de aula e seus equipamentos (cadeiras, mesas, projetores, ventiladores, quadros, paredes, caixilhos, interruptores, tomadas e outros equipamentos existentes), laboratórios, cozinha, todas as salas do setor administrativo e todas as demais dependências contempladas por esse contrato.

Obs: Para os serviços de limpeza em altura, como a limpeza das janelas externas e internas, portas de vidros, toldos, forros, luminárias, parapeitos, escadas, painéis para slides (telas de projeção), equipamento de dataShow, armários altos, paredes, elementos estruturais aparentes, entre outros serviços de manutenção acima de 2,00 m de altura, deverão ser realizados conforme as medidas de controle da Norma Regulamentadora 35 (trabalhos em altura) e por profissionais treinados e certificados em NR 35. A empresa deverá fornecer para as limpezas em trabalho em altura, equipamento corretos e em bom estado de uso, como escadas e andaimes, conforme especificações adequadas para atender as exigências da NR 35, a empresa também deverá fornecer os equipamentos de proteção individual, conforme as normas NR 6 e NR 35, para os trabalhos de limpeza em altura.

3. MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO UNI-FACEF – PROCEDIMENTO PADRÃO:

Laboratório de Práticas Integradas

Infraestrutura:

- 3 bancadas centrais, compostas por 6 pedras de granito;
- Bancada de granito (em formato de L) de apoio anexa à parede do laboratório;
- Pia com 3 cubas;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- Prateleira de granito, anexa à parede;
- Capela de exaustão;
- Geladeiras;
- Armários modulados em MDF e metálicos;
- Lousa;
- Computador;
- Telefone;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfurocortantes (Descartex).

Limpeza:

Após as aulas:

- Retirar os lixos (comum, reciclável e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro-cortantes, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado a retirada, e acondicionar na casa abrigo;
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza¹ e a desinfecção² (com álcool 70%) das bancadas centrais e pia;
- Realizar a limpeza dos revestimentos das paredes (azulejos);
- Realizar a limpeza do piso;
- Repor papel toalha e sabonete.

¹ LIMPEZA: É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Deve preceder os processos de Desinfecção e esterilização (BRASIL, 2012).

² DESINFECÇÃO: é o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida (álcool 70%) ou desinfetante (hipoclorito de sódio 1%) em uma superfície previamente limpa (BRASIL, 2012).

Observações:

Em caso de aulas com peças frescas de animais, realizar limpeza e desinfecção com hipoclorito ou outro desinfetante equivalente no piso e pia.

A lavagem de materiais utilizados em aula, higienização e desinfecção do interior dos equipamentos laboratoriais é de responsabilidades dos Oficiais de Laboratório.

Semanalmente:

- Limpar as prateleiras e bancadas de apoio;
- Retirar pó de superfícies e equipamentos (armários, computador e etc.). Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção das geladeiras;
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Observação:

Agendar dia e horário da limpeza da geladeira com os oficiais de laboratório, para que seja providenciada a retirada e acondicionamento correto dos reagentes e matérias que necessitam de refrigeração.

Semestralmente:

- Limpar face interna de armários.

Observação:

Agendar dia e horário da limpeza dos armários com os Oficiais de Laboratório, para que seja providenciada a retirada dos materiais e equipamentos.

Laboratório Morfofuncional**Infraestrutura:**

- Peças Anatômicas Sintéticas
- Mesas secretárias;
- Cadeiras;
- Computadores;
- Microscópios;
- Armários.

Limpeza:**Diariamente:**

- Retirar lixo;
- Varrer piso;
- Organizar cadeiras.

Semanalmente:

- Limpar o piso;
- Limpar mesas, retirando tanto o pó e sujidades presentes, assim como riscos e rabiscos;
- Retirar pó das superfícies. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário;

Mensalmente:

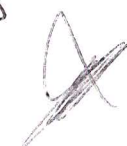
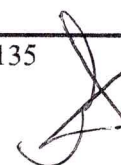
- Limpar face externa e interna dos armários;
- Retirar pó das peças anatômicas e prateleiras.

Observação:

Agendar dia e horário da limpeza das peças anatômicas com os oficiais de laboratório, para orientação do manuseio das mesmas.

Habilidades Médicas**(Estações) - Infraestrutura:**

- Pia;



- Maca;
- Mesa;
- Cadeiras;
- Escada;
- Armários Gaveteiros;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortantes (Descartex).

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos (comum e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro cortantes, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado a retirada, e acondicionar (provisoriamente no biotério, até construção da casa abrigo);
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza do mobiliário e pia;
- Realizar a limpeza do piso;
- Repor papel toalha e sabonete;
- Retirar pó das bancadas dos corredores de observação. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Sala de Logística

Infraestrutura:

- Semanalmente limpar a sala (piso e mobília) até maior fluxo e necessidade de limpeza mais frequente.

Sala de Reunião

Infraestrutura

- Semanalmente limpar a sala (piso e mobília) até maior fluxo e necessidade de limpeza mais frequente.

Técnica Cirúrgica Básica

Infraestrutura:

- 02 pias de granito;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- 09 mesas redondas com tampo de granito;
- Mesa secretária (docente);
- Computador;
- Caixa de som;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortantes (Descartex).

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos (comum, reciclável e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro cortantes, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado à retirada, e acondicionar na casa abrigo.
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção (com álcool 70%) das mesas e pias;
- Realizar a limpeza do piso;
- Realizar a limpeza dos revestimentos das paredes (azulejos);
- Repor papel toalha e sabonete.
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Laboratório de Enfermagem

Infraestrutura (parcialmente concluída):

- Pias;
- Bancadas;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- Bancos altos com encosto;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortante (Descartex).

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos (comum e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro-cortante, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado à retirada, e acondicionar (provisoriamente no biotério, até construção da casa abrigo).
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção (com álcool 70%) das mesas e pias;
- Realizar a limpeza do piso;
- Realizar a limpeza dos revestimentos das paredes (azulejos);
- Repor papel toalha e sabonete.
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Centro de Simulação Realística

Infraestrutura – Sala de Simulação:

- 4 Macas;
- 1 Berço;
- 5 Simuladores de alta Fidelidade;
- 1 carrinho de urgência;
- 1 mesa auxiliar;
- 2 pias;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- 2 Armários de MDF;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortante (Descartex).

Infraestrutura – Sala de controle:

- Bancadas;
- Computadores;
- Interfones;
- Caixa de som;
- Banco alto com encosto;
- Armário baixo.

Infraestrutura – Sala de observação:

- Cadeiras com braço;
- Televisão.

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos (comum e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro cortante, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado à retirada, e acondicionar (provisoriamente no biotério, até construção da casa abrigo).

- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção (com álcool 70%) das pias;
- Realizar a limpeza do piso, tendo cuidado para não molhar os interruptores e pontos de rede localizados embaixo das macas.
- Realizar a limpeza dos revestimentos das paredes (azulejos);
- Repor papel toalha e sabonete;
- Organizar e limpar as cadeiras da sala de observação, removendo (se necessário) riscos e rabiscos.

Semanalmente:

- Tirar pó da superfície do mobiliário (bancadas, computador, carrinho de urgência, etc.). Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Observação:

A limpeza do interior do carro de urgência e dos simuladores é de responsabilidade dos Oficiais de Laboratório.

Laboratórios de Engenharias

Infraestrutura:

- Pias;
- Bancadas;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- Bancos altos;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixo para descarte de perfuro-cortante (Descartex).

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos normais e perfuro-cortantes, acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo.
- Retirar os coletores de materiais perfuro-cortante, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado à retirada, e acondicionar na casa abrigo.
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção (com álcool 70%) das mesas e pias;
- Realizar a limpeza do piso;
- Realizar a limpeza dos revestimentos das paredes (azulejos);
- Repor papel toalha e sabonete.
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Semanalmente:

- Tirar pó da superfície do mobiliário (bancadas, computador, etc.). Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.
- Limpeza do chão;

Mensalmente:

- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Laboratório de Prática Cirúrgica Avançada Centro Cirúrgico

Infraestrutura - Centro Cirúrgico:

- 2 Pias com cubas fundas;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- 8 mesas cirúrgicas;
- 8 focos auxiliares;
- 8 régua de gazes;

- 8 mesas auxiliares;
- 2 mesas de apoio;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortante (Descartex).

Infraestrutura – Vestiário:

- Sala vestiário feminino e masculino;
- Hamper;
- Bancos;
- Suportes para roupas.

Limpeza:

Pós-aula:

- Retirar os lixos (comum, reciclável e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar na casa abrigo, respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro-cortante, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado à retirada, e acondicionar na casa abrigo.
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção (com álcool 70%) das mesas cirúrgicas, pia e manopla do foco cirúrgico;
- Lavar piso com água e jato de alta pressão (aquelas lavadoras de lata pressão do tipo Karcher ou similar) e detergente. Molhar o local e limpar com detergente ou similar, esfregar e lavar com o jato de água com pressão;
- Realizar a limpeza dos revestimentos de paredes (azulejos);
- Realizar a limpeza mesas auxiliares;
- Realizar a limpeza e desinfecção do piso;
- Repor papel toalha e sabonete;
- Limpar vestiário.

Mensalmente:

- Retirar pó dos focos cirúrgicos.
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Observação:

A lavagem de materiais utilizados em aula, higienização e desinfecção do interior dos equipamentos médico hospitalares é de responsabilidades dos Oficiais de Laboratório.

Biotério

Infraestrutura:

- 8 baias para suínos;
- 8 gaiolas para coelhos;
- 2 pias;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- Geladeira;
- Armário metálico;
- Mesa secretária;
- Cadeiras;
- Freezer horizontal;
- Aspirador de pó;
- Lixeiras Pretas (com sanito preto) – lixo comum;
- Lixeiras Brancas (com sanito branco leitoso) – lixo hospitalar;
- Lixo para descarte de perfuro-cortante (Descartex).
- Bombona plástica – (capacidade 200L).
- Casa abrigo

Limpeza:**Pós aula:**

- Limpeza a seco para retirada de matéria orgânica (fezes) - materiais necessários: vassouras, pá e escovas de limpeza. Deverá varrer o chão e escovar as gaiolas, se necessário, para retirar restos de matéria orgânica que estiver no fundo das mesmas;
- Após a limpeza a seco, será feita a limpeza e o saneamento do ambiente e das gaiolas - materiais: água com jato de alta pressão (aquelas lavadoras de lata pressão do tipo Karcher ou similar) e detergente. Molhar o local e limpar com detergente ou similar, esfregar e lavar com o jato de água com pressão;
- Após a secagem do ambiente, realizar a desinfecção jogando no ambiente cerca de 400 mL/m² de desinfetante a base de cloro e deixar secar naturalmente. Sendo necessário um galão de desinfetante a base de cloro e um recipiente dosador de quantidade.
- Para a limpeza dos comedouros, bebedouros e das gaiolas dos animais usar esponjas e detergentes;
- Retirar os lixos (comum, reciclável e hospitalar), acondicionando o primeiro na lixeira comum para coleta de lixo regular, e o segundo na bombona plástica de coleta de lixo hospitalar (provisoriamente alocado no biotério, até construção da casa abrigo), respectivamente.
- Retirar os coletores de materiais perfuro-cortantes, sempre que estiverem lacrados e/ou for solicitado a retirada, e acondicionar na casa abrigo.
- Realizar a troca do sanito sempre que retirar o lixo e **nunca** deixar as lixeiras sem sanito.
- Realizar a limpeza e a desinfecção das baias e/ou gaiolas;
- Realizar a limpeza e desinfecção das pias;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos revestimentos de paredes (azulejos);
- Repor papel toalha e sabonete.

Semanalmente:

- Retirar pó da superfície do mobiliário. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção da geladeira e do freezer;
- Lavar lixeiras mensalmente ou caso seja solicitado.

Observação:

Agendar dia e horário da limpeza da geladeira e freezer com os oficiais de laboratório, para que seja providenciada a retirada e acondicionamento correto dos reagentes e matérias que necessitam de refrigeração.

Clinica de Psicologia**Limpeza:****Diariamente:**

- Realizar a limpeza das mesas e piso;
- Organizar cadeiras;
- Repor copos descartáveis (água e café), garrafas de água, guardanapos e bolachas;
- Levar uma garrafa de café fresco a cada período (07h, 13h e 19h);
- Retirar lixo e trocar sanitos sempre que necessário;
- Realizar a limpeza dos bebedouros;

Semanalmente:

- Retirar pó da superfície do mobiliário (mesas, computadores, armário, etc.). Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção da geladeira e do purificador de água e outros equipamentos.

Salas de aula e Laboratórios de Informática**Limpeza:****Diariamente:**

- Realizar a limpeza da mesa secretária do docente, lousa e piso;
- Organizar e limpar cadeiras e carteiras, retirando toda sujeira, como pó riscos e rabiscos;



- Retirar o lixo.
- Limpeza de portas de Shafts.

Observação:

Retirar o lixo nos três períodos letivos.

Salas de Tutoria**Limpeza:****Diariamente:**

- Realizar a limpeza da mesa de reunião, lousa e piso;
- Organizar cadeiras;
- Retirar o lixo.
- Limpeza de portas de Shafts.

Observação:

Retirar o lixo nos três períodos letivos.

Sala dos Professores**Limpeza:****Diariamente:**

- Realizar a limpeza das mesas e piso;
- Organizar cadeiras;
- Repor copos descartáveis (água e café), garrafas de água, guardanapos e bolachas;
- Trazer uma garrafa de café fresco a cada período (07h, 13h e 19h);
- Retirar o lixo nos três períodos.

Semanalmente:

- Retirar pó da superfície do mobiliário (mesas, computadores, armário, etc.). Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção da geladeira e do purificador de água.

Secretarias/setores administrativos/reitoria**Limpeza:****Diariamente:**

- Retirar o lixo;

Semanalmente:

- Realizar a limpeza do piso;
- Retirar pó da superfície do mobiliário. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção da geladeira e do purificador de água e/ou equipamentos existentes no setor.

Coordenações**Limpeza:****Diariamente:**

- Retirar o lixo;

Semanalmente:

- Realizar a limpeza do piso;

- Retirar pó da superfície do mobiliário. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Mensalmente:

- Realizar limpeza e desinfecção da geladeira e do purificador de água e/ou equipamentos existentes no setor.

Apoios

Limpeza:

Semanalmente:

- Retirar o lixo;
- Realizar a limpeza do piso;

Mensalmente

- Retirar pó da superfície do mobiliário. Deslocar cuidadosamente os equipamentos sob as superfícies para limpeza de toda extensão do mobiliário.

Banheiros

Infraestrutura:

- Espelhos;
- Pias;
- Cabines sanitárias;
- Revestimentos de parede (azulejos);
- Vaso sanitário;
- Lixeiras.

Limpeza:

Diariamente:

- Retirar o lixo, nos três períodos;
- Realizar a troca dos sanitos;
- Realizar a limpeza e desinfecção de pias, vasos sanitários e piso.
- Realizar a limpeza dos revestimentos de parede (azulejos);
- Realizar a limpeza de todos os banheiros, nos três períodos;
- Repor papel toalha e sabonete;

Corredores e Hall

Limpeza:

Diariamente:

- Varrer hall, corredores e escadas;
- Retirar lixo e trocar sanitos sempre que necessário;
- Realizar a limpeza dos bebedouros;

Semanalmente:

- Realizar a limpeza do piso e portas;
- Realizar a limpeza das escadas;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos bebedouros.
- Realizar a limpeza do balcão da portaria.
- Limpeza de portas de Shafts.

Elevadores

Limpeza:

Diariamente:

- Varrer;
- Realizar a limpeza do piso, portas, paredes laterais e espelhos.

Semanalmente:

- Realizar a limpeza e desinfecção da área interna e externa.



Vidros – Fachadas, janelas e portas

Limpeza:

Mensalmente:

- Realizar a limpeza das faces internas das janelas;
- Realizar a limpeza das faces internas e externas das portas;

Semestralmente: (Período de recesso e ou férias acadêmicas)

- Realizar a limpeza das faces externas das janelas;
- Realizar a limpeza interna e externa das fachadas e vidros;
- Realizar a limpeza (lavar) toldos;

Áreas Restritas

Realizar a limpeza somente mediante solicitação de funcionários designados pela Administração do Uni-FACEF.

- Materiais de Habilidades Médicas;
- Arsenal;
- Almoxarifados
- Sala Técnica;
- Apoios.
- Ou quando solicitado por essa administração.

ReferênciaBRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies**. Brasília: Anvisa, 2012.**4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. Os serviços descritos deverão ser efetivados em todas as áreas constantes no mapeamento em anexo, localizadas nas dependências do Uni-FACEF, conforme dados abaixo:

Unidade I do Uni-FACEF - Av. Major Nicácio, nº 2433

Local	Área aproximada
Área Interna - Térreo + 1º Pavimento (Biblioteca)	4.550m ²
Área Externa - Jardim e Estacionamento	1.250m ²

Unidade II do Uni-FACEF - Av. Dr. Ismael Alonso & Alonso, n.º 2400

Local	Área aproximada
Área Interna - Térreo	2.410m ²
Área Interna - 1º Pavimento	1.800m ²
Área Interna - 2º Pavimento	1.800m ²
Área Externa - Térreo	1.602m ²

Unidade III do Uni-FACEF - Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, n.º 2400, São José

Local	Área aproximada
Área Interna - Térreo	850,32m ²
Área Interna - 1º Pavimento	850,32m ²
Área Interna - 2º Pavimento	850,32m ²
Área Interna - 3º Pavimento	850,32m ²
Área Externa - Térreo	38,68m ²

Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José – Franca – SP – CEP: 14401-135

Fone/FAX: (16) 3713-4688 – www.facef.br

Casa Rua Amália Pimentel – Rua Amália Pimentel, nº 2404

Área Interna – Total do terreno	275,00m²
Área Interna - 1º Pavimento	166,75m²
Área Externa - Térreo	108,25m²

Obs.: As áreas estimadas acima correspondem à projeção horizontal (planta baixa), não contemplando paredes, portas, divisórias, vidros, e afins.

- A Limpeza e lavagem das fachadas externas e internas, toldos e vidros internos e externos serão a cargo da empresa contratada, na periodicidade de pelo menos 02 (duas) vezes ao ano.

5. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços deverão ser executados nos seguintes horários:

De segunda a sexta-feira, **das 06h00 s às 22h30;**

Aos sábados, **das 06h30 às 17h30;**

5.2. A Contratada deverá manter funcionários que atendam às necessidades da Instituição nos períodos citados acima em quantidade suficiente para o desenvolvimento dos serviços descritos, exigindo-se um número mínimo de 18 (dezoito) funcionários (as) com jornada individual de trabalho de 44 horas semanais para estas funções.

5.2.1. As quantidades e os horários serão definidos pelo Uni-FACEF;

6. OBSERVAÇÕES:

1. Prazo de fornecimento dos serviços acima: Período de 12 (doze) meses;
2. A Pró-reitoria Administrativa designará um ou mais funcionários (as) responsáveis para o acompanhamento e supervisão dos serviços prestados pela empresa contratada;
3. A Proposta de Preços deverá conter o Valor Mensal e o Valor Global para a prestação dos serviços referidos neste anexo;
4. A prestação dos serviços descritos neste anexo deverá obrigatoriamente incluir todos os gastos necessários ao fornecimento dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, impostos federais, estaduais e municipais, previdenciários, FGTS, ferramentas e equipamentos, materiais de limpeza, cesta básica, uniformes, seguro de vida em grupo, convênio médico etc., sendo obrigatória a descrição desses itens na Planilha de Custos que acompanha a Proposta;
5. **Os produtos de limpeza de uso e desinfecção dos locais, necessários para a completa execução dos serviços, serão fornecidos pela CONTRATADA;**
 - 5.1. Todos os lixos e lixeiras da instituição deverão ter sanitos e/ou sacos de lixo adequados, que não poderão ser reaproveitados e/ou lavados, e trocados conforme necessidade ou quando solicitado pela administração do Uni-FACEF;
 - 5.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos necessários para a limpeza adequada, como panos em geral, esponjas, buchas, escovas, dentre outros produtos conforme necessidade;
 - 5.3. Todos os equipamentos como escadas, vassouras, baldes, vassouras, rodos e outros, deverão ser fornecidos pela empresa contratada;
 - 5.4. Todos os saneantes domissanitários deverão ser fornecidos pela empresa contratada como: produtos de limpeza, (limpadores multiuso, detergentes, lava-louças, sabão de coco etc); os com ação antimicrobiana (desinfetantes, esterilizantes, desodorizantes usados em diversos ambientes); os desinfetantes (raticidas, inseticidas e outros) e os produtos biológicos de uso domiciliar (para remover matéria orgânica de caixas de gordura, biotério e outros). Além de incluir aqueles materiais empregados nos laboratórios (álcool 70%, desinfetantes e produtos análogos) necessários para limpeza dos instrumentos e artigos médico-laboratoriais.
 - 5.5. Deverão ser fornecidos todos os EPI's necessários para execução de forma segura e conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como: Luva de segurança em algodão revestido com borracha nitrílica na palma da mão – CA 28426; Máscara PFF2 com válvula – semifacial –

- CA14103, Bota de PVC de cano longo, e outros equipamentos de segurança do trabalho necessários, identificados pelo Uni-FACEF;
- 5.5.1. Cada funcionário deverá ter seu material individual;
- 5.5.2. Nenhum material de proteção individual deverá ser compartilhado com demais funcionários contratados;
- 5.5.3. Não será permitido nenhum tipo de reaproveitamento de material (EPI).
- 5.6. Os produtos de limpeza, materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários para a limpeza dos vidros internos, realizadas semestralmente, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, inclusive andaimes e escadas, ou quaisquer outros equipamentos de segurança necessários à consecução dos serviços.
6. A instituição conta com locais adequados para armazenamento dos materiais e equipamentos necessários para limpeza dos locais contratados.
7. O Uni-FACEF fornecerá os seguintes materiais: Papel toalha, dispensers, cestos de lixo, papel higiênico e sabonete líquido. Os demais materiais e ferramentas deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.
8. A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas trabalhistas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções e Acordos Coletivos das respectivas categorias profissionais, devendo enviar à contratante cópias dos instrumentos coletivos aplicados ao contrato, no início da prestação dos serviços e sempre que houver alterações, ressaltando-se, em especial, que os funcionários deverão, obrigatoriamente, gozar o período de férias com descanso, não sendo admissível a prática conhecida como "venda das férias".
9. A empresa contratada deverá realizar, apresentar e manter atualizados os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos funcionários que prestem serviços ao Contratante, com a frequência legalmente exigida, acompanhado de eventuais laudos e relatórios exigidos por Lei, pelo Ministério do Trabalho e por outros órgãos de fiscalização, bem como outros documentos exigidos
10. Nenhum funcionário da empresa poderá iniciar a prestação de serviços antes do competente registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social. Caso ocorra tal prática, os dias trabalhados sem registros não serão remunerados à empresa vencedora e serão aplicadas as sanções previstas no contrato pelo seu descumprimento em valores proporcionais apurados na documentação apresentada.
11. O Sindicato a ser considerado para elaboração de custos e despesas, bem como dissídios e outros correspondentes, deverá ser o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEACSP/SIEMACO, conforme Convenção coletiva que se enquadra a região de Franca/SP.
- 7. DOS PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO E DESINFECÇÃO:** serão necessários os produtos abaixo, bem como, se necessário solicitado pela Administração do Uni-FACEF, caso não conste nesta relação:

DESCRIÇÃO	UNID
Álcool (álcool 46° INPM)	litro
Álcool 70°	litro
Água Sanitária embalagem de 5 litros	litro
Flotador embalagem de 5 litros	litro
Aromatizante líquido, embalagem de 5 litros	un
Cera líquida acrílica concentrada, para pisos vinílicos, embalagem de 5 litros	un
Desengraxante concentrado, embalagem de 5 litros	un
Desinfetante líquido, embalagem de 5 litros	un
Desodorizador de ar em aerossol, embalagem de 300ml	un
Desodorizante em pastilha para vaso sanitário	un
Detergente concentrado para limpeza de pisos em geral, embalagem de 5 litros	un
Detergente líquido neutro, embalagem de 500ml	un
Disco para máquina enceradeira	un
Emulsão multiaplicação incolor para artigos de couro à base de silicone, embalagem de 200 ml	un
Escova de nylon	un
Escova sanitária de nylon	un

Esponja de aço, embalagem com 08 unidades	un
Esponja de nylon dupla face, sendo um lado áspero, medindo 100x70x20mm	un
Estopa de malha branca para polimento	kg
Fibra para limpeza	un
Flanela de algodão com bordas costuradas med. 30x50 cm	un
Hipoclorito de sódio, embalagem de 05 litros	un
Limpador de aço inoxidável, embalagem de 500ml	un
Líquido desincrustante concentrado para limpeza pesada (tira mancha de louça sanitária, pós obra), embalagem de 5 litros	un
Lustra metais cremoso para todo tipo de metal, seja dourado ou prateado, embalagem de 200 ml	un
Lustra móveis, embalagem de 200 ml	un
Multiuso limpador instantâneo, embalagem de 5 litros	un
Placas de sinalização	un
Óleo desengripante multiuso, em aerosol, em embalagem de 300ml (White Lub ou similar)	un
Removedor de etiquetas, decalques, adesivos e pegajosidades em geral, embalagem de 120ml (Tira cola ou similar)	un
Pano alvejado branco para limpeza	un
Removedor de cera, embalagem de 05 litros	un
Sabão, tablete de 200 gramas	un
Saco em algodão para pano de chão	un
Saco plástico para lixo, capacidade 40 litros cor branca, azul e preta	un
Saco plástico para lixo, capacidade 100 litros cor branca, azul e preta	un
Saco plástico para lixo, capacidade 200 litros cor branca, azul e preta	un
Tela odorizadora para mictório	un
Vaselina líquida	un
Aplicador universal, capacidade para 500ml	un
Aspiradores de pó, modelo profissional, com no mínimo 1000W de potência	un
Balde plástico para água com alça de metal, capacidade para 10 litros	un
Balde plástico para água com alça de metal, capacidade para 3,6 litros	un
Cesto organizador para materiais de limpeza	un
Enceradeiras profissionais	un
Escadas	un
Espátula de aço pequena	un
Extensão telescópica, haste de 3 estágios – 4,5m	un
Gatilho para aplicador universal	un
Kit limpa vidro 25cm, com cabo	un
Mangueira para água 1/2" com esguicho, tamanho mínimo de 60m com suporte enrolador	un
Pá para lixo, tipo uso doméstico, com cabo longo	un
Pá coletora para lixo	un
Relógio de ponto digital biométrico	un
Rodo de madeira com lâmina de borracha e cabo de madeira, medindo aproximadamente 40 cm	un

Vassoura de pêlo, cerdas de ny lon, medindo aproximadamente 40 cm	un
Vassoura de piaçava, tipo leque, com cabo de madeira (para lavar escadas)	un
Vassourão de piaçava com cabo de madeira	un

8. **DAS GARANTIAS:** Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia de 5% (cinco) por cento sobre o valor do contrato em uma das modalidades estabelecidas no art. 56, §2º, da Lei nº 8.666/1993, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE;



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS



Sede: Rua Lisboa, 293 – Parque Continental II – Guarulhos - SP – CEP: 07084-170
Email: limpadoranovaesperanca@gmail.com - Fone / Fax: (11) 2295-7592

ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 43/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL EM TODAS AS UNIDADES DO UNI-FACEF POR 12 (DOZE) MESES.

PROponente: LIMPADORA NOVA ESPERANÇA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - ME.

CNPJ: 54.792.791/0001-61

Endereço: RUA LISBOA, 293 - PARQUE CONTINENTAL II - GUARULHOS - SP.

TELEFONE/FAX: 011-2458-2009

E-MAIL DE CONTATO: limpadoranovaesperanca@gmail.com

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

A	Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
	Valor proposto por posto - médio	18	
I	Agente de Higienização	12	R\$ 42.971,36
II	Agente de Higienização + acúmulo de função (copeira)	5	R\$ 19.926,60
III	Agente de Higienização + acúmulo de função (encarregado)	1	R\$ 4.252,04
B	Valor mensal do serviço		R\$ 67.150,00
C	Valor global da proposta (anual) (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)		R\$ 805.800,00

Valor mensal por extenso: (Sessenta e sete mil cento e cento e cinquenta reais)

Valor global por extenso: (Oitocentos e cinco mil e oitocentos reais)

Declaração: Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 14/2019, submetendo-me aos termos que o integram.

Responsável por assinatura do contrato (OBRIGATÓRIO):

Nome: Paulo Rogerio da Silva

Cargo: Administrador

CPF: 139.128.408-90 - RG: 20.741-024-0

Data de Nascimento: 26/06/1972

Endereço residencial completo: Rua Lisboa, 293 - Parque Continental II - Guarulhos - SP.

E-mail institucional: limpadoranovaesperanca@gmail.com

E-mail pessoal: paulonowa@gmail.com

Telefone(s): 011-98275-6506

Testemunha para assinatura do contrato:

Nome: Fabiana Aguiar da Silva

CPF: 184.797.548-85 - RG: 22.928.962-9

Guarulhos, 13 de setembro de 2019.

Limpadora Nova Esperança Prestação de Serviços Eireli - ME.

Paulo Rogerio da Silva

RG: 20.741.024-0

CPF: 139.128.408-90

Administrador



Sede: Rua Lisboa, 293 – Parque Continental II – Guarulhos - SP – CEP: 07084-170
Email: limpadoranovaeperanca@gmail.com - Fone / Fax: (11) 2295-7592

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE				VALOR (R\$)	
I - MÃO DE OBRA	1.1	1. Auxiliar de Limpeza	12	R\$ 13.928,16	
		2. Adicional Noturno		R\$ 34,82	
			12		
			3. Adicional Insalubridade	40%	R\$ 4.790,40
Data Base:		Total da Remuneração	R\$ 18.753,38		
		Reserva Técnica 1 (=Percentual sobre Total da Remuneração)	R\$ -		
		Total da Remuneração 2 (=Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)	R\$ 18.753,38		
	Grupo A	1. INSS	20,00%	R\$ 3.750,68	
2. SESI/SESC			R\$ -		
3. SENAI/SENAC			R\$ -		
4. INCRA			R\$ -		
5. Salário Educação			R\$ -		
6. FGTS		8,00%	R\$ 1.500,27		
7. Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS		3,00%	R\$ 562,60		
8. SEBRAE			R\$ -		
		Soma do Grupo A	31,00%	R\$ 5.813,55	
II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais Sobre o Total da Remuneração 2)	Grupo B	9. Férias	11,11%	R\$ 2.083,50	
		10. Auxílio-Doença	0,01%	R\$ 1,88	
		11. Licença Maternidade/Paternidade	0,01%	R\$ 1,88	
		12. Faltas Legais	0,01%	R\$ 1,88	
		13. Acidente do Trabalho	0,01%	R\$ 1,88	
		14. Aviso Prévio	0,01%	R\$ 1,88	
		15. Décimo-terceiro salário	8,33%	R\$ 1.562,16	
				Soma do Grupo B	19,49%
	Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	0,50%	R\$ 93,77	
		17. Indenização Adicional	0,55%	R\$ 103,14	
18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa		0,50%	R\$ 93,77		
			Soma do Grupo C	1,55%	R\$ 290,68
Grupo D	19. Incidência do A sobre B: (=Grupo A x Grupo B)	6,04%	R\$ 1.132,70		
			Soma do Grupo D	6,04%	R\$ 1.132,70
	1.2	Encargos Sociais	68,08%	R\$ 10.891,99	
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)				R\$ 29.645,37	
IV. DEMAIS COMPONENTES		1. Vale-Transporte		R\$ 1.722,71	
		2. Vale-Alimentação		R\$ 4.801,68	
		3. Cesta Básica		R\$ 1.286,28	
		4. Benefício Social Familiar		R\$ 116,88	
		5. Benefício Natalidade		R\$ 47,16	
		6. Uniformes / EPI's		R\$ 204,00	
		7. Auxílio-Creche - Prevista na CLT		R\$ 24,00	
		8. Seguro de Vida		R\$ 27,72	
		9. Materiais e Equipamentos		R\$ 1.176,00	
		10. PPR		R\$ 271,56	
		TOTAL DO INSUMOS		R\$ 9.677,99	
		1. Despesas Administ. Central/Seguros (= Sobre Montante I)	1,00%	R\$ 392,23	
		2. Lucro (=Percentual sobre Montante I + II + III + IV)	1,00%	R\$ 397,17	
		Total dos Demais Componentes	2,00%	R\$ 790,40	
		P0 (=Montantes I + II + III + IV)		R\$ 40.113,76	
	V. TRIBUTOS		1. Contribuição para a Seguridade Social-COFINS	3,00%	R\$ 1.289,14
			2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL	0,00%	R\$ -
			3. Imposto sobre o Renda de Pessoa Jurídica-IRPJ	0,00%	R\$ -
		4. Programa de Integração Social-PISEP/PASEP	0,65%	R\$ 279,31	
		5. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS	3,00%	R\$ 1.289,14	
		TOTAL DOS TRIBUTOS	6,66%	R\$ 2.857,60	
		Total dos Tributos (= P1 - P0)	R\$ 2.857,60		
PREÇO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO (=Montantes I + II + III + IV + V) <==> P1 = P0 / (1 - T0)				42.971,36	



Sede: Rua Lisboa, 293 – Parque Continental II – Guarulhos - SP – CEP. 07084-170
Email: limpadoranovaesperanca@gmail.com - Fone / Fax: (11) 2295-7592

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE		ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
I - MÃO-DE-OBRA				VALOR (R\$)	
Data Base:	1.1	1. Auxiliar de Limpeza	5	R\$	5.803,40
		2. acúmulo de Função 05 Funcionários		R\$	1.160,68
		3. Adicional Noturno		R\$	24,27
			5		
	Remuneração	4. Adicional insalubridade	40%	R\$	1.996,00
		Total da Remuneração		R\$	8.984,35
	Reserva Técnica 1 (=Percentual sobre Total da Remuneração)			R\$	
	Total da Remuneração 2 (=Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)			R\$	8.984,35
	II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais Sobre o Total da Remuneração 2)	Grupo A	1 INSS	20,00%	R\$
2 SES/SESC				R\$	-
3 SENA/SENAC				R\$	-
4 INCRA				R\$	-
5 Salário Educação				R\$	-
6 FGTS			8,00%	R\$	718,75
7 Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS			3,00%	R\$	269,53
8 SEBRAE				R\$	-
Soma do Grupo A		31,00%	R\$	2.785,15	
Grupo B		9 Férias	11,11%	R\$	998,16
		10. Auxílio Doença	0,01%	R\$	0,90
		11. Licença Maternidade/Paternidade	0,01%	R\$	0,90
		12. Faltas Legais	0,01%	R\$	0,90
		13. Acidente do Trabalho	0,01%	R\$	0,90
		14. Aviso Prévio	0,01%	R\$	0,90
	15. Décimo-terceiro salário	8,33%	R\$	748,40	
Soma do Grupo B		19,49%	R\$	1.751,06	
Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	0,50%	R\$	44,92	
	17. Indenização Adicional	0,55%	R\$	49,41	
	18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	0,50%	R\$	44,92	
Soma do Grupo C		1,55%	R\$	139,25	
Grupo D	19. Incidência de A sobre B. (=Grupo A x Grupo B)	6,04%	R\$	542,85	
Soma do Grupo D		6,04%	R\$	542,65	
1.2	Encargos Sociais	39,00%	R\$	5.218,11	
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)			R\$	14.202,46	
IV. DEMAIS COMPONENTES	1. Vale-Transporte			R\$	717,80
	2. Vale-Alimentação			R\$	2.000,70
	3. Cesta Básica			R\$	535,95
	4. Benefício Social Familiar			R\$	48,70
	5. Benefício Natalidade			R\$	19,65
	6. Uniforme / EPIs			R\$	35,00
	7. Auxílio Creche - Prevista na CLT			R\$	10,00
	8. Seguro de vida			R\$	11,55
	9. Materiais e Equipamentos			R\$	490,00
	10. PPR			R\$	113,15
	TOTAL DOS INSUMOS			R\$	4.032,50
	1. Despesas Administ Central/Seguros (= 1% dos Montantes I + II)		1,00%	R\$	182,35
	2. Lucro (=Percentual sobre Montantes I + II + III + Item 1)		1,00%	R\$	194,17
	Total dos Demais Componentes		2,00%	R\$	386,52
	P0 (= Montantes I + II + III + IV)			R\$	18.601,48
V. TRIBUTOS	1. Contribuição para a Seguridade Social-COFINS		3,00%	R\$	597,80
	2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL		0,00%	R\$	-
	3. Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Jurídicas-IRPJ		0,00%	R\$	-
	4. Programa de Integração Social-PIS/PASEP		0,00%	R\$	129,52
	5. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS		0,00%	R\$	597,80
TOTAL DOS TRIBUTOS		3,00%			
Total dos Tributos (= P1 + P0)			R\$	1.325,12	
PREÇO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO (=Montantes I + II + III + IV + V)		<=> P1 = P0 / (1 + T0)		19.926,60	



Nova Esperança

Sede: Rua Lisboa, 293 – Parque Continental II – Guaiunilhos - SP – CEP. 07084-170
Email: limpadoranovaeesperanca@gmail.com - Fone / Fax: (11) 2295-7592

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE				VALOR (R\$)		
I - MÃO-DE-OBRA	1.1	1. Encarregado		R\$	1.567,50	
	Remuneração	2. Adicional Insalubridade	40%	R\$	399,20	
		Total da Remuneração		R\$	1.966,70	
	Reserva Técnica 1 (Percentual sobre Total da Remuneração)				R\$	-
	Total da Remuneração 2 (Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)				R\$	1.966,70
	Grupo A	1. INSS	20,00%	R\$	393,34	
		2. SES/SESC		R\$	-	
		3. SENAUSENAC		R\$	-	
		4. INCRA		R\$	-	
5. Salário Educação			R\$	-		
6. FGTS		8,00%	R\$	157,34		
7. Seguro Acidente de Trabalho-SAT/INSS		3,00%	R\$	59,00		
8. SERRAS			R\$	-		
Soma do Grupo A		31,00%	R\$	609,68		
Grupo B	9. Férias	11,11%	R\$	218,50		
	10. Auxílio Doença	0,01%	R\$	0,20		
	11. Licença Maternidade/Paternidade	0,01%	R\$	0,20		
	12. Faltas Legais	0,01%	R\$	0,20		
	13. Acidente do Trabalho	0,01%	R\$	0,20		
	14. Aviso Prévio	0,01%	R\$	0,20		
	15. Décimo-terceiro salário	8,33%	R\$	163,63		
	Soma do Grupo B		19,48%	R\$	383,33	
	Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	0,50%	R\$	9,83	
17. Indenização Adicional		0,55%	R\$	10,82		
18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa		0,50%	R\$	9,83		
Soma do Grupo C		1,55%	R\$	30,48		
Grupo D	19. Incidência de A sobre B (=Grupo A x Grupo B)	6,04%	R\$	118,79		
	Soma do Grupo D		6,04%	R\$	118,79	
1.2 Encargos Sociais				58,08%	R\$	1.142,28
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)				R\$	3.108,98	
II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais Sobre o Total da Remuneração 2)	1. Vale-Transporte		R\$	119,15		
	2. Vale-Refeição		R\$	400,14		
	3. Cesta Básica		R\$	107,19		
	4. Benefício Social Familiar		R\$	9,74		
	5. Benefício Natalidade		R\$	3,93		
	6. Uniforme / EPIs		R\$	17,09		
	7. Auxílio Creche - Prevista na CLT		R\$	2,00		
	8. Seguro de vida		R\$	2,31		
	9. Materiais e Equipamentos		R\$	96,00		
	10. PPR		R\$	22,63		
	TOTAL DO INSUMOS			R\$	782,09	
	1. Despesas Administ./Central/Seguros (= % dos Montantes I + II)	1,00%	R\$	33,91		
	2. Lucro (=Percentual sobre Montantes I + II + III + IV)	1,00%	R\$	39,30		
	Total dos Demais Componentes			2,00%	R\$	78,21
	P0 (= Montantes I + II + III + IV)				R\$	3.969,28
	V. TRIBUTOS	1. Contribuição para a Seguridade Social-COFINS	3,00%	R\$	127,56	
		2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL	0,00%	R\$	-	
		3. Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica-IRPJ	0,00%	R\$	-	
4. Programa de Integração Social-PIS/PASEP		0,65%	R\$	27,64		
5. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS		3,00%	R\$	127,56		
TOTAL DOS TRIBUTOS			6,65%			
Total dos Tributos (= P1 - P0)				R\$	282,76	
PREÇO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO (=Montantes I + II + III + IV + V) <=> P1 = P0 / (1 - T0)					4.252,04	