

## CONTRATO

**CONTRATO Nº 010/2014**  
**PREGÃO Nº 011/2014**  
**PROTOCOLO Nº 258/2014**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**  
**VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES**

**VALOR TOTAL R\$ 25.980,00 (vinte e cinco mil, novecentos e oitenta reais)**

A Fundação José Pedro de Oliveira, com sede na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas-SP, CEP: 13082-755, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 52.350.980/0001-56 representada neste ato por seu Presidente Sr. Pedro Henrique Delamain Pupo Nogueira, portador do RG nº 6.658.997-6 e do CPF nº 024.999.548/41, e por seu Tesoureiro, Sr., Flavio Antonio Maës dos Santos, portador do RG nº 57.061.935-X e do CPF nº 016.874.078-86, doravante designada simplesmente FJPO, e de outro lado, GERSON CARLOS DA ROCHA FILHO - ME, com sede à Av. Domiciano Perini Neto, 245, Cidade Satélite Iris, Campinas-SP – CEP 13.059-591, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 14.036.146/0001-00, neste ato representada pelo Sr. Gerson Carlos da Rocha Filho, portador do RG n.º 36854315-8 e do CPF n.º 856.811.955-68, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, consoante o despacho de fls 203 do Protocolo n.º 258/2014, publicado em DOM de 25/08/2014, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 011/2014, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO

- 2.1.** A vigência do presente Contrato é de 12 (DOZE) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO**

- 3.1.** O valor total da presente contratação é de R\$ **25.980,00 (vinte e cinco mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme proposta da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>o</sub> = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;

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

I<sub>o</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

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

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

$$P = P_o \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

Po = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

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

## **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

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

**4.2.** No ato da entrega, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

**4.3.** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

**a) Fundação José Pedro de Oliveira**

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

CNPJ: 52.350.980/0001-56

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

**c)** Protocolo nº 258 /2014;

**d)** Contrato nº 010/2014.

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

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

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

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

**4.4.3.** A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela FJPO.

- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.
- 4.6. Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

## CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão realizados na Sede da FJPO, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min.

## CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto para a fiel execução do contrato;
- 6.2. A CONTRATADA deverá cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **Anexo I do edital que é parte integrante deste contrato.**
- 6.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto para entrega;
- 6.4. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.
- 6.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados, encaminhando mensalmente, Guia de Recolhimento do FGTS-GRE e Guia da Previdência Social – GPS/INSS. Relação do(s) funcionários que encontram-se prestando serviços junto à FJPO e TRCT – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – sempre que for o caso, Folha de Pagamento, apresentando-as por ocasião da entrega das Notas Fiscais.
- 6.6. Quando da assinatura do contrato e, se for o caso anualmente, deverá a contratada apresentar seu Programa de Controle Médico e Saúde Operacional - PCMSO, conforme disciplina a NR 7 da

Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, bem como seu Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, nos termos da NR 9 da mesma Secretaria.

**6.7.** Deverá a contratada ainda, apresentar Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho – LTCAT, nos termos do art. 58 da Lei 8213/91, com redação dada pela Lei 9528/97.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA FJPO**

- 7.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do fornecimento.
- 7.2.** Indicar gestor para acompanhamento do fornecimento.
- 7.3.** Receber os produtos em estrita observância às especificações técnicas, devolvendo-os no caso de recusa, devidamente acompanhados de notificação expressando os motivos da recusa.

## **CLÁUSULA OITAVA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

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

## **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

- 9.1.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a FJPO poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - I – Advertência;
  - II – Multa;
  - III – Suspensão;
  - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.2.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.
- 9.3.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
  - 9.3.1.** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub-item 9.3.2.

- 9.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
- 9.3.3.** Multa de 20% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela FJPO.
- 9.4.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da FJPO, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 9.4.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos contratual, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.5.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 9.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.7.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do mesmo processo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 10.2.** A FJPO poderá rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:
- 10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;
- 10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela FJPO;

**10.2.3.** Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela FJPO;

**10.2.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

**10.2.5.** Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.

**10.3.** Fica assegurado à FJPO o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**11.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

Funcional Programática: 04.122.2088.4111 – Manutenção dos Serviços

Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

**12.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**



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

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

Campinas,

---

Pedro Henrique Delamain Pupo Nogueira  
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

---

Flavio Antonio Maës dos Santos  
Tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira

---

GERSON CARLOS DA ROCHA FILHO - ME  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Elaine dos Santos Soares

Pyterson Mathias Martins



## ANEXO I

### 1. OBJETO

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

### 2. OBJETIVO ESPECÍFICO

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

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

2.2 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

2.2.1 De segunda à sexta-feira das 7h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min

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

### 3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

### 4. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

4.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

4.2.1 os serviços foram prestados regularmente;

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

4.2.3 a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

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

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

4.2.5 o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

### 5. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

5.1 Empreitada: por preço global

5.2 Adjudicação do objeto: por lote

### 6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Funcional Programática: 04.122.2088.4111 – Manutenção dos Serviços

Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **7. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO E PELA FISCALIZAÇÃO**

7.1 Departamento Técnico Operacional

## **8. VISTORIA**

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

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

CÓPIA

## ANEXO I - A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina; e
- e) estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

## 2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

### 2.1. Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação

ÁREA INTERNA	M <sup>2</sup>	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE DE SERVENTE
ÁREA ADMINISTRATIVA	319,01	1/7	1/7
GALPÃO DEPÓSITO	45,04	1/7	1/7
DEPÓSITO ALVENARIA	3,45	1/7	1/7
CONTAINER	31,98	1/7	1/7
DEPÓSITO FERRAMENTA	19,98	1/7	1/7
SALA FAUNA	21,16	1/7	1/7
BORBOLETÁRIO	39,98	1/7	1/7
<b>TOTAL ÁREA INTERNA</b>	<b>480,6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

ÁREA EXTERNA	M <sup>2</sup>	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE DE SERVENTE
CORREDORES EXTERNOS	190	7/4	1/4
JARDIM EXTERNO	140	7/4	1/4
BRITA	813,16	7/4	1/4
GRAMA	1034	7/4	1/4
<b>TOTAL ÁREA EXTERNA</b>	<b>2.177,16</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

ÁREA TOTAL	M <sup>2</sup>	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE DE SERVENTE
<b>ÁREA INTERNA + ÁREA EXTERNA</b>	<b>2.657,76</b>	<b>8</b>	<b>1</b>

### Quantidade de Banheiros

Tipo de Banheiro	Quantidade (unidade)
Individuais	5

#### Notas:

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminado de madeira e carpete; incluindo garagens. Limpeza: diária;
- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: diária;
- Esquadrias Externas: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: quinzenal;

- Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- Horário de prestação do serviço: De segunda à sexta-feira das 7h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min e aos sábados das 08h00min às 12h00min;
- Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;
- Quantidade de Pessoas Usuárias das instalações da FJPO: Cerca de 40 (quarenta) pessoas, entre servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados.

### *3. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA*

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

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental I completo.

### *4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS*

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

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:
  - a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
  - b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
  - c) aspirar o pó em todo o piso e paredes acarpetadas;
  - d) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia de acordo com a demanda;
  - e) proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
  - f) proceder à limpeza dos pisos da FJPO, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
  - g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - h) limpar as escadarias e corrimãos;
  - i) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
  - j) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
  - k) limpar os móveis com produtos adequados;
  - l) passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
  - m) proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela FJPO;
  - n) limpar e higienizar os bebedouros;
  - o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
  - p) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
  - q) limpar as áreas externas adjacentes às instalações prediais;
  - r) proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
  - s) regar as plantas, quando necessário;
  - t) repor os refis de álcool-gel, quando necessário;

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

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

- Mensalmente, uma vez:

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

- Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar pátio e calçadas externas;
- b) proceder ao polimento das letras das placas de metal;
- c) lavar áreas acarpetadas;
- d) lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama e desinfetá-las;



- e) lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
- f) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- g) limpar caixas de gordura;
- h) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência semestral;

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade considerados necessários à frequência anual.

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

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

## 6. UNIFORMES

Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

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

### Notas:

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

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

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