

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO,
COPA, PORTARIA E ZELADORIA DAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS
DA COHAB/CAMPINAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E
EQUIPAMENTOS**

PROCESSO INTERNO: SEI.COHAB.2020.00004379-24

CLIS_D/CONTRATO: CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPA, PORTARIA E ZELADORIA DA SEDE E DEPENDÊNCIAS DA COHAB - CONTRATADA ULRİK - 2021.doc

Pelo presente instrumento, de um lado, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta cidade, à Av. Prefeito Faria Lima nº 10, Parque Itália, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.044.871/0001-08, representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Arly de Lara Romêo e por seu Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro, Sr. Luis Mokiti Yabiku, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **ULRIK COMERCIO E SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.479.037/0001-14, com sede na cidade de São Bernardo do Campo, à Rua Jurubatuba, nº 1.350, conj. 1113, Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro, CEP: 09.725-011, representada neste ato por seu Sócio Proprietário, Sr. Eduardo Yoshio Tai, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, com base nos elementos constantes do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/20**, devidamente **HOMOLOGADO em 27/01/2021**, e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação de **Serviços de Limpeza e Conservação, Copa, Portaria e Zeladoria das dependências dos prédios e instalações internas e externas da COHAB/CAMPINAS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos**, tudo em conformidade com o **Termo de Referência** - constante do **ANEXO I** do Edital, que fica fazendo parte integrante deste contrato.

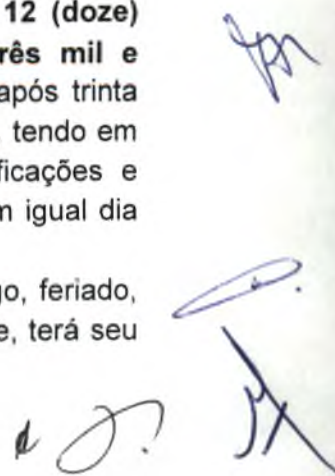
CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2. Pela prestação de serviços objetivada neste contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a pagar à **CONTRATADA** o Valor Total Anual de R\$ 284.400,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos reais), a ser pago em **12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ 23.700,00 (vinte e três mil e setecentos reais)**. O vencimento da primeira parcela ocorrerá somente após trinta dias da assinatura do contrato e será paga todo dia 10 (dez) de cada mês, tendo em vista os serviços efetivamente prestados, na conformidade das especificações e periodicidades aqui contratadas e as demais, nas mesmas condições e em igual dia dos meses subsequentes.

2.1. O pagamento da fatura/nota fiscal coincidindo com o sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que a **COHAB/CAMPINAS** não tiver expediente, terá seu



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



vencimento transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem qualquer ônus para **COHAB/CAMPINAS**.

2.2. As faturas/notas fiscais correspondentes deverão dar entrada na Coordenadoria de Licitações e Suprimentos da **COHAB/CAMPINAS**, até o segundo dia útil do mês do pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E REAJUSTE

3. O presente contrato terá início na data da sua assinatura, com vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, facultado às partes, de comum acordo, prorrogarem a sua vigência por iguais períodos de 12 meses, até o limite de 05 (cinco) anos, em conformidade com o artigo 172 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da **COHAB/CAMPINAS** e do artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.1. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, nos termos do item acima, a **CONTRATADA** fará jus ao reajuste dos preços unitários e mensal atribuídos a este contrato, com base na variação do IPC da FIPE dos últimos 12 meses, ou outro índice que o venha a substituir.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS

4. O presente contrato de prestação de serviços colima o objeto enunciado na cláusula primeira, que a **CONTRATADA** se obriga a atender e a cumprir todas as cláusulas, bem como as condições fixadas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) fornecer o pessoal na quantidade fixada e qualificação necessária ao bom andamento e desenvolvimento dos trabalhos, com experiência profissional e experiência pertinente aos trabalhos objeto da contratação. Mantendo-se visita periódica de seus supervisores, para sanar eventuais problemas, sendo que as visitas solicitadas pela CONTRATANTE, deverão ser atendidas pela CONTRATADA em até 24 horas de sua solicitação.

b) arcar com todos os ônus e encargos financeiros derivados da presente contratação, desassistindo-lhe direito de pleitear amigável ou judicialmente, o ressarcimento de qualquer despesa sob a alegação de não estar compreendida no preço.

c) manter a **CONTRATANTE** informada sobre o andamento dos trabalhos, apresentando eventuais problemas e sugestões de encaminhamento de solução.

d) oferecer eficiente sistemática de atendimento, de modo a assegurar a satisfatória execução dos serviços contratados, nos prazos e condições avençados.

e) efetuar o pagamento da remuneração do seu pessoal pontualmente, observando as legislações pertinentes, as convenções coletivas e os dissídios das categorias, **sob penalidade de retenção do faturamento mensal pela contratante, até a efetiva regularização dos pagamentos pendentes.**

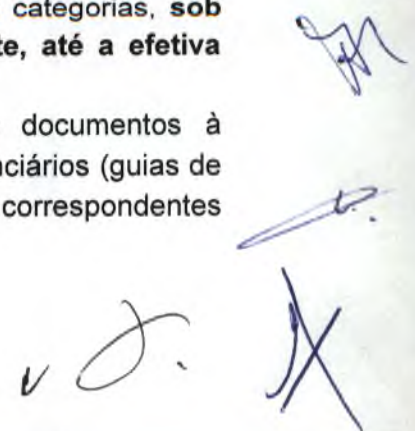
f) apresentar mensalmente à **CONTRATANTE**, as cópias dos documentos à comprovação dos recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários (guias de recolhimento do INSS e FGTS devidamente quitadas, entre outros), correspondentes aos trabalhadores alocados na **CONTRATANTE**.



DANILO AZEVEDO MARTINS

CA: SP 189.984

Diretor Jurídico



- g) apresentar por ocasião da contratação e sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, comprovante da implantação e manutenção do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO de acordo com a NR-7 - Portaria 3.214/78 - Lei 6.514/77 - alterada pela Portaria nº 8 de 08/05/96 e posteriores alterações.
- h) apresentar mensalmente por ocasião do faturamento a **DECLARAÇÃO** constante do **ANEXO VI** do Edital que deu origem a presente contratação.
- i) a **CONTRATADA** assume, com exclusividade, a responsabilidade, inclusive com relação a terceiros, por todos e quaisquer danos materiais, ou pessoais que possam vir a ocorrer, por negligência, imprudência ou imperícia sua, ou de seus prepostos na execução dos serviços aqui objetivados.
- j) incumbirá à **CONTRATADA**, independentemente de comunicação e por ato de seu encarregado, **promover a pronta substituição do funcionário que faltar ao serviço**, sem qualquer ônus adicional, de modo que sejam fielmente cumpridos os objetivos contratuais, **sob a penalidade de se descontar do faturamento mensal o eventual atraso e/ou falta do empregado**.
- k) manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualidades exigidas na licitação.
- l) observar e cumprir rigorosamente as legislações em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) cumprir com as obrigações de pagamento, nos prazos e condições contratuais.
- b) avaliar, através de sua **Coordenadoria de Administração**, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, atestando essas circunstâncias, mensalmente, nos processos relativos aos pagamentos.
- c) proporcionar e fornecer, tempestivamente à **CONTRATADA**, todas as informações necessárias à realização dos serviços contratados.
- d) exercer, para fins de faturamento e pagamento, o controle do número de funcionários destacados pela **CONTRATADA**, para a execução dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

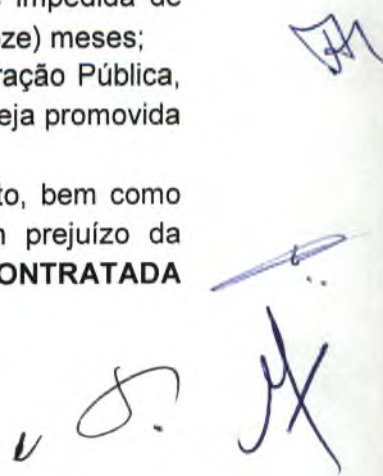
7. Se ocorrer qualquer inadimplemento das condições deste contrato por parte da **CONTRATADA**, esta poderá, garantida a sua prévia defesa, ser incurso nas penalidades e sanções abaixo:

- a) Advertência.
- b) Multa nos termos deste contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em processos de licitação e impedida de firmar qualquer contrato com a **COHAB/CP**, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a **COHAB/CP**.

7.1 - O não cumprimento dos prazos e demais cláusulas deste contrato, bem como das Normas constantes do **Processo Licitatório nº 006/2020**, sem prejuízo da rescisão unilateral deste contrato, pela **CONTRATANTE**, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes sanções:



DANILO AZEVEDO MARTINS
CAB/SP 189.984
Diretor Jurídico



- a) - Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor;
- b) - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida.
- c) - Excedido o limite acima, a **COHAB/CAMPINAS** poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar à **CONTRATADA** as penas prevista no item 7 acima, sem prejuízo das multas acima previstas e sem renúncia, por parte da **COHAB/CAMPINAS**, das providências legais cabíveis;

7.2 - As multas previstas na letra "a" e "b" desta cláusula poderão ser descontadas do valor da fatura/nota fiscal a ser pago à **CONTRATADA** e são independentes entre si.

7.3 - Por eventuais atrasos nos pagamentos das Faturas/Notas Fiscais, a **CONTRATANTE** estará sujeita ao pagamento de multa de mora, à razão de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao mês, calculada linearmente sobre o valor devido, a partir do segundo dia corrido de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.4 - Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização, se a **CONTRATADA**, além de outros motivos legais:

- a) Deixar de cumprir qualquer cláusula pactuada;
- b) Deixar de cumprir qualquer solicitação escrita da **COHAB/CP**, referente às condições aqui previstas;
- c) Tiver decretada sua falência ou instaurada sua insolvência civil.

7.5 - Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão, por descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, responderá, perante a **COHAB/CP** pelos prejuízos que resultarem da rescisão ou dos motivos determinantes desta.

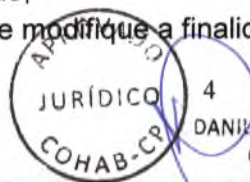
CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

8. A **COHAB/CAMPINAS** poderá rescindir o presente instrumento, quando ocorrerem as hipóteses previstas nos artigos 216 e 217 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta **COHAB/CAMPINAS**, aplicando-se as sanções previstas e cabíveis a cada caso.

8.1. A inexecução, total ou parcial deste Contrato, dará ensejo a sua rescisão e acarretará as consequências previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

8.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato:

- a) O não cumprimento de prazos;
- b) O não cumprimento das condições constantes deste instrumento;
- c) A lentidão na execução dos serviços, que leve a presumir sua não conclusão no prazo contratual;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços;
- e) A paralisação injustificada dos serviços;
- f) A cessão ou transferência do presente Contrato;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da sociedade;
- j) A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da **CONTRATADA**;



k) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

l) Quebra de sigilo sobre as informações, imagens e documentos recebidos para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela **CONTRATADA**, por força deste Contrato.

m) Razões de interesse público;

n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nos casos relacionados nas alíneas acima a **CONTRATANTE** será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, incluída condenação judicial de reparação de danos a terceiros, honorários advocatícios e custas judiciais, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES

9. Todos os tributos, impostos, taxas, assim como os encargos trabalhistas e previdenciários, incidentes nela e decorrentes desta prestação de serviços, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, podendo a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos comprovantes do cumprimento destes encargos, constituindo inadimplemento deste contrato a não apresentação dos comprovantes, ou o não cumprimento dos encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA - VINCULAÇÃO

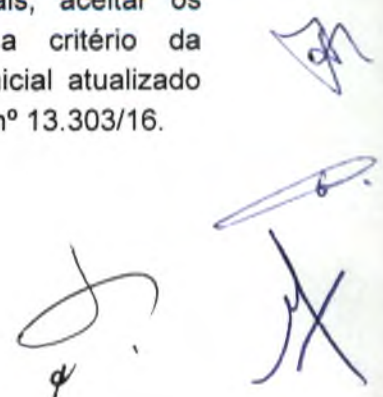
10. O presente contrato será interpretado de forma vinculada aos termos do Edital e da Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, integrantes do procedimento licitatório que o antecedeu, podendo a **CONTRATANTE** rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, seus Anexos e neste contrato, suspendendo, em consequência, os respectivos pagamentos, que só serão retomados após o atendimento das condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REGIME JURÍDICO

11. Aplica-se à presente avença o regime jurídico das Leis Federais nº 13.303/16 e 10.520/02 e alterações, e quando aplicável, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da COHAB/CP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12. A **CONTRATADA** poderá, nas mesmas condições contratuais, aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias e a critério da **CONTRATANTE**, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado deste contrato, em conformidade com o Artigo 81 - § 1º da Lei Federal nº 13.303/16.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECURSOS

13 - As despesas decorrentes desta licitação, correrão por conta de recursos próprios da **COHAB/CAMPINAS**, registrados em sua contabilidade sob a rubrica "Serviços Técnicos Contratados".

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de todos os itens e condições constantes deste **CONTRATO** e de seus **ANEXOS**, a eles se obrigando a cumprir.

14.1. Aplica-se ao presente contrato as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da **COHAB/CAMPINAS**, e da Lei Federal nº 13.303/2016, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico das Estatais.

14.2. O presente Contrato está sendo celebrado com base no **Processo Licitatório nº 006/2020, realizado sob o rito do Pregão Presencial.**

14.3. A **CONTRATADA** declara ainda:

a) Ter conhecimento que é expressamente vedado receber ou entregar recurso financeiro, brindes, favores, presentes, refeições de negócios, convites, eventos comemorativos e similares, a qualquer pretexto, excetuando-se os brindes meramente institucionais e sem valor comercial, obrigando-se a conduzir suas práticas, durante a consecução do presente termo, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, reconhecendo que não devem receber qualquer benefício econômico ou obter vantagem, de forma direta ou indireta, nem dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar, direta ou indiretamente, o pagamento de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, assegurar qualquer vantagem indevida ou direcionar negócios a quaisquer pessoas que violem as leis supracitadas.

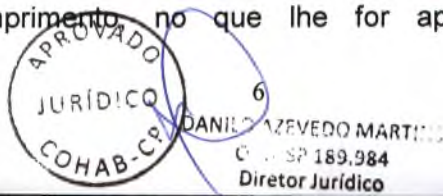
b) Ter conhecimento das leis anticorrupção brasileiras, em especial o Decreto-lei nº 2848/40 ("Código Penal"), artigos 312 a 327, as Leis no. 9.613/98 ("Lei sobre os crimes de Lavagem de Dinheiro") e no. 12.846/13 ("Lei Anticorrupção"), bem como a Lei nº 8.429/92 ("Lei de Improbidade Administrativa"), obrigando-se a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir violação às regras anticorrupção e as que dispõem sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público.

c) Ter conhecimento do que dispõe a Convenção 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), especificamente ao artigo 3º, parágrafo 1º e à Constituição Federal de 1988, especificamente ao artigo 7º, inciso XXXIII, que proíbem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

d) Que se compromete a não empregar/permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal.

e) **TRABALHISTA** - O presente Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA** e vice e versa, sendo cada parte única e exclusivamente responsável pela direção, orientação, pagamento, contratação e demissão de seus funcionários, mesmo que haja coincidência com o prazo de vigência deste Contrato".

14.4. **DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA** - A **CONTRATADA** está ciente e se compromete ao cumprimento, no que lhe for aplicável, das determinações



estabelecidas no Código de Ética e de Conduta da Companhia de Habitação Popular de Campinas, documento disponível no endereço www.cohabcp.com.br.

14.5. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - A CONTRATADA está ciente da aplicabilidade da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), inclusive das penalidades previstas naquele diploma legal.

14.5.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.5.2. A **CONTRATADA** é a única responsável pelo tratamento dos dados compartilhados no âmbito deste contrato, respondendo, ainda, pelos atos dos seus prepostos e/ou aqueles que tiveram acesso aos dados sob sua responsabilidade.

14.5.3. A **CONTRATADA** tem ciência de que não poderá divulgar os dados objeto do compartilhamento decorrente deste instrumento para nenhuma outra finalidade que não as aqui previstas.

14.5.4. Caso haja qualquer dúvida sobre o tratamento dos dados compartilhados pela **CONTRATANTE**, obriga-se a **CONTRATADA** a solicitar os esclarecimentos necessários antes de utilizar os dados.

14.5.3. A **CONTRATADA** compromete-se a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à **CONTRATANTE**.

14.6. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - A CONTRATADA está ciente dos dispositivos previstos na Lei nº 12.527/2011, principalmente as penalidades previstas no artigo 33 da referida Lei.

14.6.1. A **CONTRATADA** fica ciente da obrigação da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei federal nº 12.527/11), que tem como objetivo assegurar o direito fundamental de acesso à informação em observância ao princípio constitucional da publicidade como preceito geral, visando ainda, fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência e de controle social na administração pública. Referida legislação determina a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a esta bem como sua divulgação.

14.6.2. Fica ciente, ainda, a **CONTRATADA**, de que é dever da **CONTRATANTE** promover a divulgação de todos os contratos celebrados, bem como de programas, ações, projetos e obras, nos termos dos incisos IV e V do parágrafo 1º do artigo 8º da Lei de Acesso à Informação.

14.6.3. A **CONTRATADA** e seus representantes legais, para os fins da formalização deste instrumento de contrato, concedem, neste ato, consentimento expresso, quanto à divulgação de suas informações pessoais constantes do contrato.

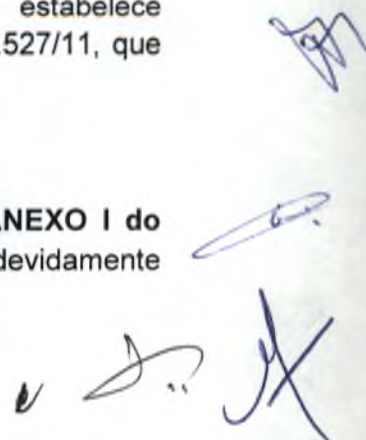
14.7. DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2020 DA COHAB/CAMPINAS - A CONTRATADA está ciente da citada instrução normativa que estabelece procedimentos para a aplicação nessa Companhia da Lei Federal nº 12.527/11, que garante o acesso às informações públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANEXOS

15. São partes integrantes deste contrato o **Termo de Referência - ANEXO I do Processo Licitatório nº 006/20** e a **Proposta de Preço Final**, devidamente



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



acompanhada da **Planilha Demonstrativa de Custos**, apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16. Fica eleito o foro desta Comarca de Campinas/SP., com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

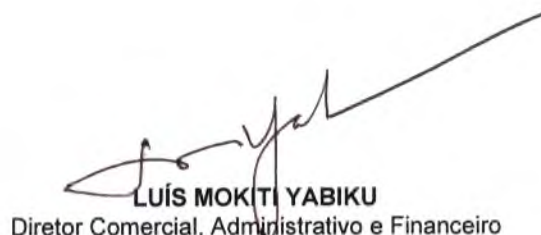
E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, juntamente com duas testemunhas abaixo, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

Campinas, 02 de fevereiro de 2021.

CONTRATANTE:

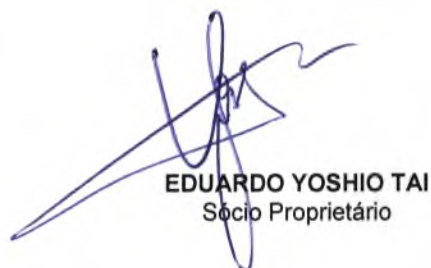


ARLY DE LARA ROMÃO
Diretor Presidente



LUÍS MOKITI YABIKU
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

CONTRATADA:



EDUARDO YOSHIO TAI
Sócio Proprietário

TESTEMUNHAS:



VALTER FROLDI JÚNIOR
Coordenador de Administração



FRANCISCO TEIXEIRA JÚNIOR
Coordenador de Licitações e Suprimentos



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Limpeza e Conservação, Copa e Portaria das dependências internas e externas dos prédios e instalações da COHAB/CAMPINAS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos, e serão prestados de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste ANEXO.

1.2 - As dependências e locais da COHAB/CAMPINAS, onde os serviços serão prestados, estão relacionados nesse ANEXO.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS, LOCAIS, EQUIPAMENTOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. QUANTIDADE DE EMPREGADOS E CARGA HORÁRIA

FUNÇÕES	QUANT.	HORÁRIOS DE 2ª A 6ª FEIRAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INTERVALO DIÁRIO
Auxiliar de Limpeza/Copa/Lider, do sexo feminino	01	6h00 às 15h48	44	01 hora
Auxiliares de Limpeza, sendo 01 (um) do sexo masculino e 02 (dois) do sexo feminino	03	6h00 às 15h48	44	01 hora
Auxiliar de Serviços Gerais - Braçal - Arquivo, do sexo masculino	01	7h00 às 16h00	40	01 hora
Porteiro (masculino ou feminino)	01	6h00 às 15h48	44	01 hora
Zelador (masculino ou feminino)	01	13h00 às 21h48	44	x

Totalizando: 07 (sete) funcionários.

3. ATIVIDADES DIVERSAS

3.1 - COPA

SERVIÇOS DIÁRIOS.

- As Garrafas de Café e Chá serão disponibilizadas em pontos e horários previamente definidos pela COHAB, duas vezes ao dia, sendo: uma na parte da manhã e outra na parte da tarde.

APROVADO
DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 154.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

APROVADO
JURÍDICO
COHAB-CP

13
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- As reuniões serão atendidas com a disponibilização de garrafas de café, chá e água mediante prévio comunicado a copeira, podendo em alguns casos, serem servidos diretamente aos participantes da reunião, desde que previamente avisado a copeira.
- Os copos descartáveis, pó de café, chá e açúcar deverão permanecer armazenados no armário fechado com chave, ficando sob responsabilidade da copeira a sua guarda, manutenção e reposição periódica.
- As dependências da Copa deverão ser mantidas limpa e em ordem, desimpedida de caixas, sacolas ou quaisquer outros objetos.
- Os porta-copos deverão ser mantidos limpos e abastecidos.

3.2 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO

SERVIÇOS DIÁRIOS.

- Escadas, corredores, pisos (carpetes, paviflex, concreto, cerâmica) e portas: Varrer/aspirar e limpar com produtos adequados.
- Mesas com tampo de madeira e fórmica, móveis de madeira e aço, balcão com armários, cadeiras e sofás: espanar e tirar o pó.
- Mesas do refeitório: desinfetar com álcool após o período de refeição.
- Cesto de lixo: retirar e lavar com desinfetante.
- Cesto de papel: limpá-los retirando todo papel existente.
- Reorganizar as cadeiras nas salas.
- Sanitários, (lavatórios, vasos e azulejos): Lavar e desinfetar zelando para mantê-los limpos, e abastecidos de sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha.
- Deverá ser observado extremo cuidado com os computadores e fiação existentes nas mesas de trabalho, a fim de evitar problemas técnicos com os equipamentos.
- Quando necessário os papéis e objetos existentes sobre as mesas de trabalho deverão ser retirados para a limpeza e retornados nos locais respectivos onde se encontravam.
- Limpar com produtos neutros, portas, barras/corrimãos e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-o para o local indicado;
- Efetuar coletas seletivas do papel e outros para reciclagem;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos e assentos das mesas do refeitório (antes e depois das refeições)
- Diariamente os bebedouros deverão ser vistoriados e desinfetados com álcool, bem como, mantidos ligados e limpos constantemente.
- Outras limpezas de atenção diária não previstas, porém, compatíveis e exigíveis segundo critérios normais de manutenção e higiene dos locais;
- O refeitório deverá ser mantido limpo e em ordem, desimpedidos de caixas, sacolas ou quaisquer outros objetos, com limpeza de mesas, armários, cadeiras e pisos com produtos adequados.
- O lixo deverá permanecer tampado e ser trocado sempre que necessário principalmente o da copa, que não poderá permanecer com restos de comida.
- As geladeiras deverão ser descongeladas quinzenalmente.
- Não será permitida a permanência e o armazenamento nas geladeiras, de restos de comida, produtos/alimentos vencidos, velhos ou sem a guarda adequada em recipientes.

APROVADO
DEPTO.
JURÍDICO

ELIANE MÃRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

APROVADO
JURÍDICO
COHAB-C

14

DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- Ao final de cada expediente os restos de alimentos deixados nas geladeiras, deverão ser descartados.
 - Os porta-copos deverão ser mantidos limpos e abastecidos.
- Todos os itens acima citados deverão receber tratamento com produtos adequados de 1ª linha, respeitando-se o tipo de móvel, parede, pisos e outros.

SERVIÇOS SEMANAIS

- Escadas, corredores, pisos (carpetes, paviflex, concreto, cerâmica) e portas: varrer/aspirar, lavar e encerar com produtos adequados de 1ª linha.
 - Quando necessário os pátios e calçadas internas (aproximadamente 630 m²): deverão ser lavados utilizando máquina tipo WAP com jato de pressão de água e com produtos adequados.
 - Mesas com tampo de madeira e fórmica, móveis de madeira e aço, balcão com armários, cadeiras e sofás: encerar, passar lustra móveis, removedor, etc.
 - Divisórias, esquadrias de ferro/aluminizados e persianas: limpar/aspirar o pó.
 - Telefones: limpar e desinfetar com álcool ou produto próprio para essa finalidade.
 - Placas indicativas e quadros: limpar retirando o pó.
 - Limpar atrás dos armários e arquivos encostados nas paredes.
 - Limpar espelhos, esquadrias e paredes dos sanitários;
 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
 - Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos ventiladores, extintores e demais equipamentos/eletrodomésticos;
 - Limpar forro, paredes e rodapés;
- Todos os itens acima citados deverão receber tratamento com produtos adequados de 1ª linha, respeitando-se o tipo de móvel, parede, pisos e outros.

SERVIÇOS MENSAIS

- Vidros internos e externos: limpar com materiais e equipamentos adequados de 1ª linha, ressaltando que precipuamente a limpeza externa dos vidros deve ser realizada utilizando-se de equipamentos - EPIs de segurança adequados aos serviços a serem realizados.
- Áreas e armários sujeitos a umidade, deverão ser limpos, secados e desinfetados com produto para essa finalidade.
- As estantes, armários, produtos e materiais depositados no almoxarifado, deverão ser aspirados para retirar o pó existente e limpos.
- Remover machas de paredes;
- Lavar o toldo que dá acesso ao prédio, que deve ser realizado utilizando-se de equipamentos de segurança adequados.

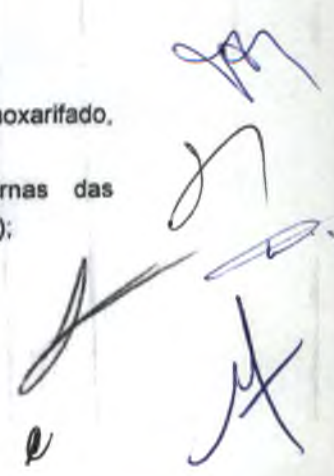
SERVICIOS ROTINEIROS

- Limpar e aguar os canteiros, gramados e plantas;
- Manter os passeios ou áreas de acesso ao Auditório João de Barro e Almoxarifado, limpos e transitáveis;
- Proceder à varrição e manutenção diária das áreas internas/externas das dependências da Sede e do Almoxarifado, sendo: estacionamento/garagem/calçadas);


ELIANE MARIÇA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA



15
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- Proceder à varrição quinzenal (ou quando necessária) das calçadas externas que circundam a Sede e Almoxarifado da COHAB, transportando a sujeira e os entulhos para locais próprios;
 - Proceder, mensalmente, a extirpação de plantas e ervas daninhas que nascem nas calçadas do entorno da sede/almoxarifado da COHAB, transportando-as para locais próprios;
 - Limpar canaletas, calhas e telhados retirando folhagem e limos. Esses serviços deverão ser realizados utilizando-se de equipamentos - EPIs de segurança adequados.
- Outros serviços semelhantes e não especificados, mas necessários à preservação e manutenção das dependências internas/externas desta Companhia.

3.3 - SERVIÇOS GERAIS - BRAÇAL

SERVIÇOS DIÁRIOS

- Carregar e distribuir caixas de arquivo inativo recebidas da empresa contratada desta Companhia;
 - Carregar e descarregar os veículos desta Companhia para o transporte de caixas de arquivo inativo, acompanhando, quando necessário, o veículo da Companhia até a sede da contratada;
 - Os serviços serão realizados junto ao Arquivo Geral da **CONTRATANTE**;
 - Outras atividades inerentes e correlatos as funções dos serviços aqui objetivados.
- Considerando as características dos serviços a serem realizados, os mesmos deverão ser executados por um empregado do sexo masculino.

3.4 - PORTEIRO E ZELADOR

SERVIÇOS DIÁRIOS

- Prestar serviços junto a Guarita/Portaria da COHAB/CAMPINAS, recepcionando e controlando através de sistema próprio a entrada e saída de diversas pessoas/interessados externos que são atendidas pelas diversas áreas desta Companhia, podendo inclusive e mediante autorização, receber encomendas;
- Acompanhar o fluxo de entrada e saída dos veículos dos empregados da COHAB/CAMPINAS, liberando quando necessário e previa autorização a entrada de veículos de terceiros ao estacionamento;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da Sede da Companhia, mediante o acionamento e o desacionamento do alarme após a checagem do fechamento das portas e janelas existentes nas dependências da Sede desta Companhia;
- Outras atividades inerentes e correlatos as funções dos serviços aqui objetivados.

4. EQUIPAMENTOS "MÍNIMO" A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

4.1 - EQUIPAMENTOS

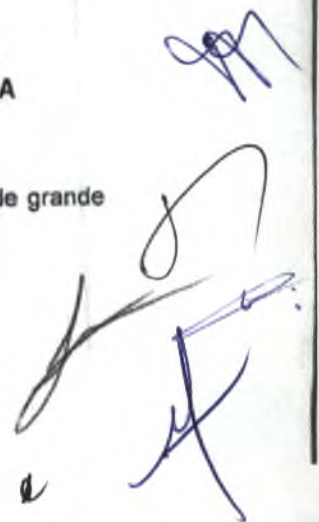
- 01 Máquina Lava Jato de Alta Pressão Profissional;
- 02 Enceradeiras Lavadora Completa, sendo uma de pequeno porte e uma de grande porte;
- 02 Aspiradores para pó e líquidos;
- 02 Escadas de alumínio de 7 degraus;

APROVADO
DEPTO.
ELIANE MARCIA MARTINS
OAB/SP 93.164
GERENTE JURÍDICA

APROVADO
JURÍDICO
COHAB-CP

16

DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- 02 Extensões elétricas com 30 metros;
- 02 Mangueiras plásticas com 50 metros;
- 02 Carrinhos coletores para lixo.

As quantidades necessárias dos equipamentos acima definidas, deverão suprir a demanda para o bom desempenho dos serviços contratados.

- Outros equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços.
- Os equipamentos deverão conter os acessórios necessários a execução dos serviços.
- Equipamentos de Proteção - EPIs, nos termos da legislação em vigor, necessários a execução das atividades.

Todos os equipamentos acima descritos, que serão fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser profissionais ou semiprofissionais e deverão estar em perfeitas condições de uso.

4.2 - PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A COHAB/CAMPINAS, FORNECERÁ OS SEGUINTE MATERIAIS E PRODUTOS:

- Álcool (líquido e gel)
- Baldes 10 e 20 lts.
- Cera auto brilho
- Cloro
- Desentupidor de vaso sanitário
- Desentupidor de pia
- Desinfetante para sanitários
- Desodorizador para ambientes
- Detergente multi uso
- Escova de nylon
- Esponja dupla face
- Lã de aço
- Limpador multi uso para vidros
- Sacos de lixo (20, 40, 60 e 100 litros)
- Limpador multi uso
- Lustra móveis
- Removedor de cera
- Restaurador de brilho
- Rodo de alumínio 40 e 60 cm
- Aplicador de cera
- Sabão em pedra comum
- Saco branco alvejado
- Sapólio líquido cremoso
- Vasculho para teto
- Vassoura de nylon
- Vassoura de pelo 40 e 60 cm
- Vassoura de palha caipira
- Fianela de algodão

APROVADO
05/PTD
ELIANE MÂRCIA MARTINS
OAB/SP 189.924
GERENTE JURÍDICA

APROVADO
JURÍDICO
COHAB-CP

17
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.924
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- Luvas de borracha

Além dos materiais e produtos acima relacionados a COHAB/CAMPINAS, poderá fornecer outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços.

4.3 - A COHAB/CAMPINAS, FORNECERÁ OS SEGUINTE PRODUTOS DESCARTÁVEIS E DE CONSUMO:

- Copos descartáveis para água e café
- Papel Toalha
- Papel Higiénico
- Sabonetes (líquido)
- Café
- Chá
- Açúcar
- Adoçante
- Entre outros.

Todos os equipamentos e materiais deverão ficar guardados nas dependências reservadas para tal finalidade (depósito e área de serviço), não sendo permitidos a permanência de vassouras, panos e outros utensílios nos corredores e locais externos da empresa, quando não estiverem em uso.

As dependências das áreas de serviço deverão ser mantidas limpas e em ordem, com produtos e equipamentos armazenados de forma adequada e organizada, não sendo permitido pendurar panos de limpeza e flanelas fora do local apropriado.

5. CONJUNTO "MÍNIMO" DE UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

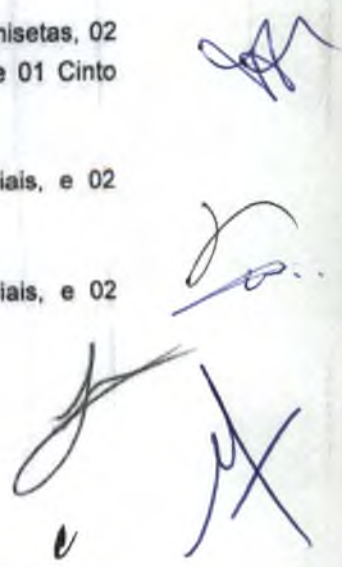
- Para a Auxiliar de Limpeza/Copa/Líder, do sexo feminino: 03 Camisetas, 02 Calças, 02 Pares de Sapatos de Segurança, 01 Jaleco e 01 Touca;
- Para a(o)s Auxiliares de Limpeza, sendo 01 (um) do sexo masculino e 02 (dois) do sexo feminino: 03 Camisetas, 02 Calças, 02 Pares de Sapatos de Segurança, 01 Jaleco e 01 Touca;
- Auxiliar de Serviços Gerais - Braçal - Arquivo, do sexo masculino: 03 Camisetas, 02 Calças, 02 Pares de Sapatos de Segurança, 02 Pares de Luvas tipo Vaqueta e 01 Cinto Ergonômico para Proteção para Coluna Cervical;
- Porteiro (masculino ou feminino): 03 Camisas Sociais, 02 Calças Sociais, e 02 Sapatos Sociais e 01 Cinto Social.
- Zelador (masculino ou feminino): 03 Camisas Sociais, 02 Calças Sociais, e 02 Sapatos Sociais e 01 Cinto Social.



ELIANE MAREIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA



18
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.034
Diretor Jurídico
Cohab/CP



6. NÃO É PERMITIDO

- O uso do telefone da empresa para ligações particulares;
- Vender ou comercializar produtos e rifas nas dependências da Companhia;
- Permanecer nos setores da COHAB nos horários dos expedientes, salvo quando para a realização de serviços objetivados no contrato.

7. É OBRIGATÓRIO

- O uso diário do uniforme completo e crachá de identificação;
- Manter os cabelos presos;
- O uso da touca de cabelo, avental ou jaleco na realização dos serviços de café;
- O uso de luvas de proteção para a limpeza dos sanitários;
- A higienização das mãos com sabão e álcool gel, após os serviços de limpeza, especialmente os dos sanitários.
- A utilização dos equipamentos de segurança EPIs, quando necessários.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A COHAB/CP exigirá e fiscalizará todos os equipamentos de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços com qualidade e quantidades adequadas, e quando necessário solicitará a imediata substituição dos mesmos.

8.2 - Todos os serviços executados pelos empregados da proponente vencedora serão fiscalizados pela COHAB/CP, através da Coordenadoria de Administração, no entanto, esta fiscalização não exime as responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**.

9. COMPETE AO AUXILIAR DE LIMPEZA LIDER

- Coordenar, orientar os serviços de copa e limpeza, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração, acompanhando a execução das tarefas, fornecendo instruções a sua equipe.
- Propor, à Coordenadoria de Administração, alterações de rotinas e avaliando resultados, em conjunto com a Coordenadoria de Administração.
- Quando necessário providenciar para que as solicitações dos Diretores e Gerentes, com referência ao fornecimento de água, café ou chá durante a realização de reuniões, sejam atendidas pessoalmente pela copeira, ou designando outro funcionário para essa finalidade, previamente agendado.
- Efetuar o controle dos materiais e equipamentos necessários aos serviços de limpeza e copa, prestando contas à Coordenadoria de Administração do uso dos mesmos.
- Zelar pela economia no uso dos materiais e produtos de limpeza, evitando o seu desperdício.
- Comunicar à CONTRATADA e a Coordenadoria de Administração desta Companhia, as eventuais ausências de empregados, para a imediata reposição da mão de obra.
- Supervisionar e executar os serviços de limpeza.
- Providenciar a abertura da sede da COHAB/CAMPINAS, na ausência do Porteiro/Zelador.

10. COMPETE À CONTRATANTE

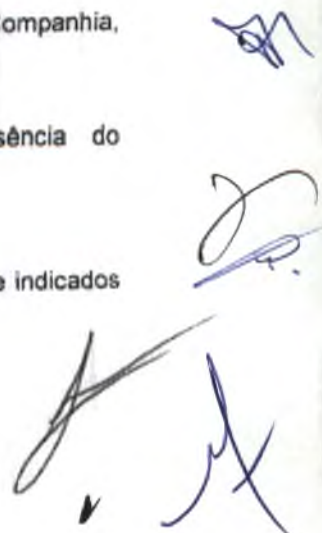
- O fornecimento dos materiais e produtos de sua responsabilidade conforme indicados neste ANEXO;



ELIANE MAREIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA



19
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



- Disponibilização de local próprio para a guarda dos equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA**, bem como para guarda dos materiais e produtos;
- Fiscalização quanto à entrega e funcionamento dos equipamentos de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA**, necessários à perfeita execução dos serviços, com qualidade e quantidades adequadas, solicitando, quando necessário, a imediata substituição dos mesmos.
- Fiscalização da perfeita execução dos serviços, de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Executar os serviços através de seus funcionários, devidamente qualificados para tanto, os quais deverão apresentar-se em serviço portando crachá de identificação e devidamente uniformizados, compreendendo calça comprida, camiseta/camisa social e sapatos.
- Assumir total responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo ocasionado por seus funcionários junto à COHAB/CAMPINAS no desempenho de suas funções.
- Responsabilizar-se pelo afastamento, no período de 48 (quarenta e oito) horas após sua notificação, todos funcionários que, a critério da fiscalização da COHAB/CAMPINAS, tiveram ou tiverem conduta inconveniente.
- Repor, imediatamente, os funcionários que, por qualquer motivo, não compareçam ao serviço.
- Repor, imediatamente, os equipamentos que apresentem defeitos, inviabilizando a execução dos serviços.
- No prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual, apresentar, junto à COHAB/CAMPINAS, a relação de seus respectivos empregados, devidamente acompanhada dos seus registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- Manter um quadro de empregados suficiente para reposição imediata de faltas, licenças médicas, etc de seus empregados.
- Cumprir rigorosamente as determinações e legislações em vigor.
- Os uniformes deverão ser substituídos sempre que se apresentarem inadequados para uso por parte de seus funcionários.

12. RELAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA

Prédio 1 - Sede

Av. Pref. Faria Lima n.º 10 - Parque Itália - Campinas/SP.

Pavimento térreo e superior - aproximadamente 1.220m²

Pátio Externo - aproximadamente 480m²

Prédio 2 - Anexo

Rua São Carlos n.º 677 - Parque Itália - Campinas/SP.

Almoxarifado/Refeitório - aproximadamente 617m²

Auditório - aproximadamente 246m²



ELIANE MARGA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA



20

DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.934
Diretor Jurídico
Cohab/CP



13. DISPOSIÇÃO FINAL

13.1 - Os serviços de limpeza, copa, portaria e zeladoria previstos neste ANEXO, são pertinentes as dependências desta COHAB/CAMPINAS, ou seja, abrangem a Sede e as dependências do Prédio anexo utilizadas pelo Almojarifado, Refeitório e Auditório, portanto a alocação da mão de obra para a execução dos serviços aqui objetivados, serão de responsabilidade e definidos pela Coordenadoria de Administração desta COHAB/CAMPINAS, na condição de GESTORA do contrato, de acordo com a necessidade de atendimento da demanda dos serviços que se apresentarem.



ELIANE MARCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA



21
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP





**ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATORIO Nº 006/2020**

Empresa: Ulrik Comercio e Serviços Eireli
 Endereço: Rua Jurubatuba, 1350, Centro, São Bernardo do Campo/SP – CEP: 09725-000
 Cidade: São Bernardo do Campo Estado: São Paulo
 Fone: (11)2381-8395 Fax: (11)2988-3900
 E-mail: Comercial@ulrik.com.br
 CNPJ: 21.479.037/0001-14 INSC: 635.794.090.111

PARA A EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATORIO,
 APRESENTAMOS E PROPOMOS OS SEGUINTE PREÇOS

FUNÇÕES	VALOR MENSAL POR EMPREGADO	QTDE	VALOR MENSAL
AUXILIAR DE LIMPEZA / COPA / LÍDER, DO SEXO FEMININO (44 horas semanais, sendo: das 06h00 às 15h48 de segunda a sexta-feira)	R\$ 3.446,61	1	R\$ 3.446,61
AUXILIARES DE LIMPEZA, sendo 01 (um) do sexo masculino e 02 (dois) do sexo feminino (44 horas semanais, sendo: das 06h00 às 15h48 de segunda a sexta-feira)	R\$ 3.153,79	3	R\$ 9.461,37
AUXILIARES DE SERVIÇO GERAIS - BRAÇAL - ARQUIVO do sexo masculino (40 horas semanais, sendo: das 07h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira)	R\$ 3.284,29	1	R\$ 3.284,29
PORTEIRO (marculino ou feminino) (44 horas semanais, sendo: das 06h00 às 15h48 de segunda a sexta-feira)	R\$ 3.633,46	1	R\$ 3.633,46
ZELADOR (marculino ou feminino) (44 horas semanais, sendo: das 13h00 às 21h48 de segunda a sexta-feira)	R\$ 3.874,26	1	R\$ 3.874,26
<p>PREÇO MENSAL GLOBAL PARA A PRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ITEM "1" E DO ANEXO I DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020 - R\$23.700,00 - (Vinte e Três Mil e Setecentos Reais).</p>			

Prazo de Validade: 60 (Sessenta) dias a contar da data de abertura da proposta.

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
 ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 – Conj. 1113 – Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro – São Bernardo do Campo/SP
 Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
 OAB/SP 189.984
 Diretor Jurídico
 Cohab/CP



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS AINDA, QUE TEMOS CIENCIA DAS NORMAS DO PROCESSO LICITATORIO N° 006/2020 E CONCORDAMOS COM AS CLAUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO QUE DELA FAZ PARTE INTEGRANTE E GARANTIMOS AS CONDIÇÕES DESTA PROPOSTA PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS.

Declaramos que em nossos preços contidos na proposta, estão incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e conforme serviços descritos no termo de referência.

Declaramos, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e termo de referência.

Declaramos conhecer e aceitar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, comprometendo-nos a cumpri-las na sua integridade, sendo o objeto adjudicado a esta empresa, declaramos ainda fazer cumprir os elementos constantes desta proposta de preços.

São Bernardo do Campo, 15 de Janeiro de 2021

Gustavo Hiroki Tai
RG N° 37.893.662-1
CPF N° 472.155.038-36

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 – Conj. 1113 – Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro – São Bernardo do Campo/SP
Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 – E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



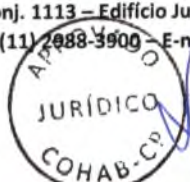
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

		COHAB	AUX. LIMP	LÍDER	
MONTANTE			VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	
		Número de funcionários por posto:	1	1	
I - MÃO-DE-OBRA	1.1	1. Salário	R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23	
			R\$ -	R\$ -	
			R\$ -	R\$ -	
			R\$ -	R\$ -	
			R\$ -	R\$ -	
			R\$ -	R\$ -	
		2. Adicional Noturno	R\$ -	R\$ -	
		Total da Remuneração	R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23	
		Reserva Técnica 1 (=Percentual sobre Total da Remuneração)	0,00%	R\$ -	R\$ -
		Total da Remuneração 2 (=Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)		R\$ 1.253,07	R\$ 1.410,23
II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais)	Grupo A	1. INSS	20,00%	R\$ 250,61	R\$ 282,05
		2. SESI/SESC	1,50%	R\$ 18,80	R\$ 21,15
		3. SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 12,53	R\$ 14,10
		4. INCRA	0,20%	R\$ 2,51	R\$ 2,82
		5. Salário Educação	2,50%	R\$ 31,33	R\$ 35,26
		6. FGTS	8,00%	R\$ 100,25	R\$ 112,82
		7. Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS	3,00%	R\$ 37,59	R\$ 42,31
		8. SEBRAE	0,60%	R\$ 7,52	R\$ 8,46
		Soma do Grupo A	36,80%	R\$ 461,13	R\$ 518,96
		9. Férias	11,11%	R\$ 139,22	R\$ 156,68
	10. Auxílio Doença	0,10%	R\$ 1,25	R\$ 1,41	

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
 ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 - Conj. 1113 - Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro - São Bernardo do Campo/SP
 Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br

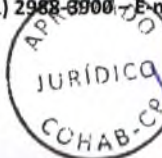


DANILO AZEVEDO MARTINS
 OAB/SP 189.984
 Diretor Jurídico
 Cohab/CP

Grupo **ULRIK** SEGURANÇA & SERVIÇOS

Sobre o Total da Remuneração 2)				R\$	R\$
Grupo B	11. Licença Maternidade/Paternidade	0,10%	1,25	R\$	1,41
	12. Faltas Legais	0,10%	1,25	R\$	1,41
	13. Acidente do Trabalho	0,10%	1,25	R\$	1,41
	14. Aviso Prévio	0,10%	1,25	R\$	1,41
	15. Décimo-terceiro salário	8,33%	104,38	R\$	117,47
Soma do Grupo B		19,94%	249,86	R\$	281,20
Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	1,94%	24,31	R\$	27,36
	17. Indenização Adicional	0,55%	6,89	R\$	7,76
	18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	4,00%	50,12	R\$	56,41
Soma do Grupo C		6,49%	81,32	R\$	91,52
Grupo D	19. Incidência de A sobre B (=Grupo A x Grupo B)	7,34%	91,95	R\$	103,48
Soma do Grupo D		7,34%	91,95	R\$	103,48
1.2 Encargos Sociais		70,57%	884,27	R\$	995,17
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)				R\$ 2.137,34	R\$ 2.405,40
1. Vale-Transporte			142,62	R\$	133,19
2. Vale-Refeição			365,42	R\$	365,42
3. Cesta Basica			115,72	R\$	115,72
4. Material e Depreciação de Equipamentos			12,00	R\$	18,00
5. Uniforme / EPI's			18,00	R\$	20,00
6. Assistência Médica Ambulatorial e Odontológico			28,00	R\$	28,00
7. Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade / Aux.Creche			23,96	R\$	23,96
8. Seguro de Vida			5,00	R\$	5,00
9. PLR			22,63	R\$	22,63
10. Dia do Funcionário (1/12)			1,11	R\$	1,11

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
 ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 – Conj. 1113 – Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro – São Bernardo do Campo/SP
 Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-8900 – E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
 OAB/SP 150.384
 Diretor Jurídico
 Cohab/CP

GRUPO
ULRIK
SEGURANÇA & SERVIÇOS

TOTAL DO INSUMOS			R\$	R\$
			734,45	733,03
IV. DEMAIS COMPONENTES	1. Despesas Administ. Central/Seguros	0,20%	R\$ 5,74	R\$ 6,28
	2. Lucro	0,12%	R\$ 3,45	R\$ 3,77
	Total dos Demais Componentes		R\$ 9,20	R\$ 10,05
	P0 (= Montantes I + II + III + IV)			R\$ 2.880,99
V. TRIBUTOS	1. COFINS	3,00%	R\$ 94,61	R\$ 103,40
	2. PIS	0,65%	R\$ 20,50	R\$ 22,40
	3. ISS	5,00%	R\$ 157,69	R\$ 172,33
		0,00%	R\$ -	R\$ -
		0,00%	R\$ -	R\$ -
	TOTAL DOS TRIBUTOS		8,65%	
Total dos Tributos (= P1 - P0)			R\$ 272,80	R\$ 298,13
			R\$ 3.153,79	R\$ 3.446,61

		COHAB	AUX.BRAÇAL
MONTANTE			VALOR (R\$)
	Número de funcionários por posto:		1
I - MÃO-DE-OBRA	1.1	1. Salário	R\$ 1.330,25
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
	Total da Remuneração		R\$ 1.330,25
	Reserva Técnica 1 (=Percentual sobre Total da Remuneração)		0,00% R\$ -
	Total da Remuneração 2 (=Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)		R\$ 1.330,25
	1. INSS	20,00%	R\$ 266,05

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 - Conj. 1113 - Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro - São Bernardo do Campo/SP
Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2383-3900 - E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
DAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

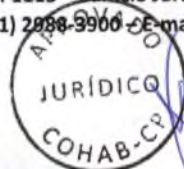
Grupo
ULRIK
SEGURANÇA & SERVIÇOS

II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais Sobre o Total da Remuneração 2)	Grupo A	2. SESI/SESC	1,50%	R\$ 19,95
		3. SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 13,30
		4. INCRA	0,20%	R\$ 2,66
		5. Salário Educação	2,50%	R\$ 33,26
		6. FGTS	8,00%	R\$ 106,42
		7. Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS	3,00%	R\$ 39,91
		8. SEBRAE	0,60%	R\$ 7,98
		Soma do Grupo A		36,80%
	Grupo B	9. Férias	11,11%	R\$ 147,79
		10. Auxílio Doença	0,10%	R\$ 1,33
		11. Licença Maternidade/Paternidade	0,10%	R\$ 1,33
		12. Faltas Legais	0,10%	R\$ 1,33
		13. Acidente do Trabalho	0,10%	R\$ 1,33
		14. Aviso Prévio	0,10%	R\$ 1,33
		15. Décimo-terceiro salário	8,33%	R\$ 110,81
	Soma do Grupo B		19,94%	R\$ 265,25
	Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$ 25,81
		17. Indenização Adicional	0,55%	R\$ 7,32
		18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	4,00%	R\$ 53,21
	Soma do Grupo C		6,49%	R\$ 86,33
	Grupo D	19. Incidência de A sobre B (=Grupo A x Grupo B)	7,34%	R\$ 97,61
		Soma do Grupo D		7,34%
	1.2 Encargos Sociais		70,57%	R\$ 938,73
	TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)			R\$ 2.268,98
	IV. DEMAIS COMPONENTES	1. Vale-Transporte		R\$ 137,99
2. Vale-Refeição			R\$ 365,42	
3. Cesta Basica			R\$ 115,72	
4. Material e Depreciação de Equipamentos			R\$ 8,00	
5. Uniforme / EPI's			R\$ 13,82	
6. Assistência Médica Ambulatorial e Odontológico			R\$ 28,00	
7. Benefício Social Familiar / Benefício Natalidade / Aux. Creche			R\$ 23,96	
8. Seguro de Vida			R\$ 5,00	
9. PLR			R\$ 22,63	
10. Dia do Funcionário (1/12)			R\$ 1,11	
TOTAL DO INSUMOS			R\$ 721,64	
1. Despesas Administ. Central/Seguros		0,20%	R\$ 5,98	
2. Lucro		0,12%	R\$ 3,60	

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - C.N.P.J: 21.479.037/0001-14

ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 - Conj. 1113 - Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro - São Bernardo do Campo/SP

Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2388-3906 E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

Grupo
ULRIK
SEGURANÇA & SERVIÇOS

		Total dos Demais Componentes	R\$ 9,58
		P0 (= Montantes I + II + III + IV)	R\$ 3.000,20
V. TRIBUTOS	1. COFINS	3,00%	R\$ 98,53
	2. PIS	0,65%	R\$ 21,35
	3. ISS	5,00%	R\$ 164,21
		0,00%	R\$ -
		0,00%	R\$ -
	TOTAL DOS TRIBUTOS		8,65%
		Total dos Tributos (= P1 - P0)	R\$ 284,09
			R\$ 3.284,29

COHAB			PORTEIRO	ZELADOR
MONTANTE			VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
	<i>Número de funcionários por posto:</i>		1	1
I - MÃO-DE-OBRA	1.1	1. Salário	R\$ 1.521,91	R\$ 1.654,59
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
		<i>Remuneração</i>		
		2. Adicional Noturno	R\$ -	R\$ -
		<i>Total da Remuneração</i>	R\$ 1.521,91	R\$ 1.654,59
		<i>Reserva Técnica 1 (= Percentual sobre Total da Remuneração)</i>	0,00%	R\$ -
	<i>Total da Remuneração 2 (= Total da Remuneração 1 + Reserva Técnica 1)</i>	R\$ 1.521,91	R\$ 1.654,59	
	1. INSS	20,00%	R\$ 304,38	R\$ 330,92
	2. SESI/SESC	1,50%	R\$ 22,83	R\$ 24,82
	3. SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 15,22	R\$ 16,55
	4. INCRA	0,20%	R\$ 3,04	R\$ 3,31

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 - Conj. 1113 - Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro - São Bernardo do Campo/SP
Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

[Handwritten signatures and initials]

GRUPO
ULRIK
SEGURANÇA & SERVIÇOS

II. ENCARGOS SOCIAIS (Percentuais Sobre o Total da Remuneração 2)	Grupo A	5. Salário Educação	2,50%	R\$ 38,05	R\$ 41,36
		6. FGTS	8,00%	R\$ 121,75	R\$ 132,37
		7. Seguro Acidente do Trabalho-SAT/INSS	3,00%	R\$ 45,66	R\$ 49,64
		8. SEBRAE	0,60%	R\$ 9,13	R\$ 9,93
	Soma do Grupo A		36,80%	R\$ 560,06	R\$ 608,89
	Grupo B	9. Férias	11,11%	R\$ 169,08	R\$ 183,82
		10. Auxílio Doença	0,10%	R\$ 1,52	R\$ 1,65
		11. Licença Maternidade/Paternidade	0,10%	R\$ 1,52	R\$ 1,65
		12. Faltas Legais	0,10%	R\$ 1,52	R\$ 1,65
		13. Acidente do Trabalho	0,10%	R\$ 1,52	R\$ 1,65
		14. Aviso Prévio	0,10%	R\$ 1,52	R\$ 1,65
		15. Décimo-terceiro salário	8,33%	R\$ 126,78	R\$ 137,83
	Soma do Grupo B		19,94%	R\$ 303,47	R\$ 329,93
	Grupo C	16. Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$ 29,53	R\$ 32,10
		17. Indenização Adicional	0,55%	R\$ 8,37	R\$ 9,10
		18. Indenização nas Rescisões sem Justa Causa	4,00%	R\$ 60,88	R\$ 66,18
	Soma do Grupo C		6,49%	R\$ 98,77	R\$ 107,38
	Grupo D	19. Incidência de A sobre B (=Grupo A x Grupo B)	7,34%	R\$ 111,68	R\$ 121,41
		Soma do Grupo D		7,34%	R\$ 111,68
	1.2 Encargos Sociais		70,57%	R\$ 1.073,98	R\$ 1.167,61
	TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (=Montante I + Montante II)			R\$ 2.595,89	R\$ 2.822,20
	1. Vale-Transporte			R\$ 126,49	R\$ 118,52
	2. Vale-Refeição			R\$ 365,42	R\$ 365,42
	3. Cesta Basica			R\$ 115,72	R\$ 115,72

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
 ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 – Conj. 1113 – Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro – São Bernardo do Campo/SP
 Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 - E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br




DANILO AZEVEDO MARTINS
 OAB/SP 103.984
 Diretor Jurídico
 Cohab/CP

GRUPO
ULRIK
SEGURANÇA & SERVIÇOS

	4. Depreciação de equipamentos		R\$ 6,00	R\$ 8,00
	5. Uniforme / EPI's		R\$ 22,00	R\$ 25,00
	6. Assistência Social Familiar Sindical		R\$ 28,00	R\$ 28,00
	7. Benefício Social		R\$ 20,32	R\$ 20,32
	8. Seguro de Vida		R\$ 5,00	R\$ 5,00
	9. PLR		R\$ 22,63	R\$ 22,63
	10. Dia do Funcionário (1/12)		R\$ 1,11	R\$ 1,11
	TOTAL DO INSUMOS		R\$ 712,68	R\$ 709,72
IV. DEMAIS COMPONENTES	1. Despesas Administ. Central/Seguros	0,20%	R\$ 6,62	R\$ 7,06
	2. Lucro	0,12%	R\$ 3,98	R\$ 0,15
	Total dos Demais Componentes		R\$ 10,60	R\$ 7,21
	P0 (= Montantes I + II + III + IV)		R\$ 3.319,17	R\$ 3.539,14
V. TRIBUTOS	1. COFINS	3,00%	R\$ 109,00	R\$ 116,23
	2. PIS	0,65%	R\$ 23,62	R\$ 25,18
	3. ISS	5,00%	R\$ 181,67	R\$ 193,71
		0,00%	R\$ -	R\$ -
		0,00%	R\$ -	R\$ -
	TOTAL DOS TRIBUTOS	8,65%		
	Total dos Tributos (= P1 - P0)		R\$ 314,29	R\$ 335,12
	PREÇO DO SERVIÇO POR POSTO DE TRABALHO (=Montantes I + II + III + IV + V) <=> $P1 = P0 / (1 - T0)$		R\$ 3.633,46	R\$ 3.874,26

São Bernardo do Campo, 15 de Janeiro de 2021


Gustavo Hiroki Tai
RG N° 37.893.662-1
CPF N° 472.155.038-36

ULRIK COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J: 21.479.037/0001-14
ADM: Rua Jurubatuba, 1.350 – Conj. 1113 – Edifício Jurubatuba Empresarial - Centro – São Bernardo do Campo/SP
Tel: (11) 2381-8395 Fax: (11) 2988-3900 – E-mail: comercial@ulrik.com.br - Site: www.ulrik.com.br



DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP