



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

PREGÃO: N° 01/2013
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL
CONTRATO: N° 07 / 2013
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA: GUIMO-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

PREÂMBULO

Aos 13 dias do mês de novembro de 2013, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, situada na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.907.384/0001-61, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **LUIZ ALBERTO PEREIRA**, portador do RG. 12.948.200 SSP/SP e do CPF. 016.558.758-09 e de outro lado, a empresa **GUIMA-CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 59.519.603/0001-47, com sede na Rua Heitor Peixoto, nº 702, Cambuci, cidade e comarca de São Paulo doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ RENATO MEIER**, brasileiro, separado judicialmente, gerente comercial, portador da cédula de identidade RG. 11.406.503-2 e do CPF 003.674.588-02, de acordo com o que consta no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 01 / 2013**, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas **CLÁUSULAS** seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente instrumento tem por escopo a Contratação dos Serviços de Empresa Especializada na Limpeza e Conservação das áreas internas e externas (fachada, vidros, passeios e afins), bem como, conservação do jardim, desinfecção, desinsetização, desratização, limpeza e higienização da caixa d'água utilizando para tanto mão de obra qualificada, além de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme anexos II do Edital





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

A execução dos serviços será por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, ficando a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO N° 01/2013, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

A execução do CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/1993, publicada no DOU. de 22/6/1993 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as regras de Direito Privado.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da aquisição prevista neste contrato onerarão a dotação orçamentária sob n° 02.01.02.01.031.0060.2113.3.3.90.39.00 da Secretaria da Câmara.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, passível de prorrogação por igual e sucessivo período, 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 orçamento para o exercício financeiro seguinte, observado sempre o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINTA - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste CONTRATO serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, sito à Rua Humaitá, n° 1167, Centro, Indaiatuba/SP.

CLÁUSULA SEXTA - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE MÍNIMAS DE FUNCIONÁRIOS, MATERIAL DE LIMPEZA, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇA





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

Os serviços contratados deverão seguir os horários na conformidade a seguir: de segunda à sexta-feira, das 6:00 às 15:00 horas, com intervalo de 01:00 (uma) hora para refeição, e aos sábados das 7:00 as 11:00 horas, ou ainda, em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

A **CONTRATADA** deverá manter plantões aos sábados, domingos e feriados, a critério da **CONTRATANTE**.

A licitante adjudicatária deverá considerar que devido a área a ser limpa, ele não precisará manter um encarregado fixo, porém deverá dentre os seus funcionários, manter e destacar um líder.

RELAÇÃO DE PRODUTOS





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

Álcool	Aromatizante para ambiente aerosol	Balde de 10 litros
Borrifador	Bucha	Cera Líquida incolor antiderrapante
Cloro líquido	Desentupidor para pia	Desentupidor para vaso sanitário
Desinfetante	Detergente	Desodorante para banheiro aerosol
Escova de nylon	Espanador	Disco de Feltro para enceradeira
Esponja	Esponja dupla face	Disco limpador para enceradeira
Flanela branca	Limpa alumínio	Disco removedor para enceradeira
Limpa vidros	Limpador multiuso	Limpador de carpetes
Pá para lixo	Palha de aço fina	Mangueira 3/4 com 50 metros
Pano de chão	Pasta para limpeza	Palha de aço grossa
Pedra sanitária	Polidor de metais	Removedor
Rodo de madeira pequeno	Rodo de madeira grande	Rodo c/50 metros ou mais p/vidros
Sabão em pedra	Sabão de coco	Rolo para aplicação de cera
Sabão em pó – 1 kg	Sabão líquido p/Limpeza	Saco de pano alvejado
Saco de lixo 20 litros	Saco para lixo 60 litros	Saco para lixo 100 litros
Saco de lixo 200 litros	Saponáceo em pedra	Saponáceo líquido
Luvas	Vaselina líquida	Vasculhador de teto com cabo extensor
Vassoura de pêlo grande	Vassoura de pelo, pequena	Vassoura Levatina
Vaselina líquida	Vassoura piaçava pequena	Vassoura piaçava, grande
Enceradeira	Roçadeira	Gasolina para Roçadeira

CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados como a seguir especificado:

7.1 Descrição das Áreas (m²).





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

1. Pisos Internos: 1.945,94 m²
2. Piso Externo: 804,67 m²
3. Piso Externo – Passeio: 716,21 m²
4. Áreas ajardinadas: 345,23 m²
5. Dedetização, Desinsetização: 4.012,05 m²
6. Limpeza Caixa D'Água: 70.000 litros

7.2. Forma de Prestação: os serviços deverão ser executados como segue:

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS E SUAS RESPECTIVAS FREQUENCIAS.

ÁREA ADMINISTRATIVA EM GERAL

DIÁRIAS

- Esvaziar e limpar cinzeiros e cestos de lixo.
- Tirar o pó das mesas e objetos até altura de 2 metros
- Limpeza simples das portas, rodapés e batentes
- Varrer todo o piso com Mop ou vassoura
- Fazer manutenção do piso (lustrar) com enceradeira e disco adequado ao tipo de piso
- Aspirar superficialmente pisos acarpetados, as poltronas do Plenário.

SEMANAL

- Limpar móveis e objetos como: batentes, estantes, aparelhos de ar condicionado (superficialmente), quadro, rodapés, telefones, cadeiras, divisórias, extintores
- Aspirar profundamente os carpetes
- Lavagem de todo o piso com disco adequado ao seu tipo
- Manutenção dos vidros internos

MENSAL

- Limpeza dos vidros internos e externos

VESTIÁRIOS/SANITÁRIOS

DIÁRIAS

- Esvaziar e limpar cestos de lixo





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- Limpar e polir espelhos
- Limpar, lavar e higienizar pisos, pias, vasos sanitários
- Abastecer de produtos descartáveis (papel toalha, papel higiênico e sabonetes)

SEMANAL

- Lavagem do piso e azulejos com LT ou enceradeiras com disco verde
- Lavagem dos cestos de lixo
- Limpar e polir objetos reluzentes
- Limpar portas e batentes

MENSAL

- Lavar portas e batentes
- Vasculhar o teto até a altura de 3 metros

ESTACIONAMENTOS/ÁREAS EXTERNAS

DIÁRIAS

- Varrição de toda a área

SEMANAL

- Jateamento de toda a área
- Lavagem dos halls (recepções) de entrada com enceradeira e disco preto

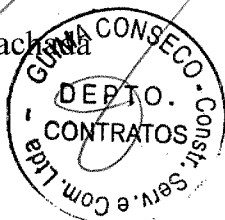
MENSAL

- Limpeza dos vidros externos
- Fazer a manutenção do Jardim da Câmara Municipal abrangendo:
 - Corte de Grama
 - Rastelamento de folhas
 - Adubação
 - Poda das plantas e o replantio

Efetuar sempre que necessário e na substituição de plantas deverão ser cobradas separadamente.

ANUAL

- Lavagem de toda a fachada





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

OBSERVAÇÃO: As atividades de Limpeza de Vidros Externa, Limpeza de Fachada e Manutenção dos Jardins, deverão ser realizadas com equipes especializadas nesses serviços, independente do quadro de funcionários efetivos.

TRIMESTRAL

DESINSETIZAÇÃO - Consiste em eliminar a população de insetos ou outros artrópodes vetores de doenças transmissíveis nos locais determinados no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários.

DESRATIZAÇÃO - Consiste em eliminar a população de roedores nos locais determinados no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários.

SEMESTRAL

LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS - Programar previamente junto ao setor competente, fazer o esgotamento das caixas e reservatório, retirar detritos e sujidades, lavar e esfregar, interna e externamente, paredes, tampa e fundo, umectar e manter a umidade das superfícies, com solução desinfetante por tempo suficiente para ação germicida, enxaguar com água limpa e proceder o escoamento, reabastecer as caixas e os reservatórios, deixando-os prontos para utilização e devidamente protegidos por tela de forma segura.

7.3. DOS FUNCIONÁRIOS:

A contratada deverá manter um número suficiente de funcionários compatível com a metragem quadrada considerada a área a ser limpa.

A licitante adjudicatária deverá considerar que devido a área a ser limpa, ela não precisará manter um encarregado fixo, porém deverá dentre os seus funcionários, manter e destacar um líder.

7.4. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

RELAÇÃO DE PRODUTOS / EQUIPAMENTOS		
Álcool	Aromatizante para ambiente aerosol	Balde de 10 litros
Borrifador	Bucha	Cera Líquida incolor antiderrapante
Cloro líquido	Desentupidor para pia	Desentupidor para vaso sanitário
Desinfetante	Detergente	Desodorante para banheiro aerosol
Escova de nylon	Espanador	Disco de Feltro para enceradeira
Esponja	Esponja dupla face	Disco limpador para enceradeira
Flanela branca	Limpa alumínio	Disco removedor para enceradeira
Limpa computador	Limpa Pedras	Lustra móveis 500 ml
Limpa vidros	Limpador multiuso	Limpador de carpetes
Pá para lixo	Palha de aço fina	Mangueira 3/4 com 50 metros
Pano de chão	Pasta para limpeza	Palha de aço grossa
Pedra sanitária	Polidor de metais	Removedor
Rodo de madeira pequeno	Rodo de madeira grande	Rodo c/50 metros ou mais p/vidros
Sabão em pedra	Sabão de coco	Rolo para aplicação de cera
Sabão em pó – 1 kg	Sabão líquido p/Limpeza	Saco de pano alvejado
Saco de lixo 20 litros	Saco para lixo 60 litros	Saco para lixo 100 litros
Saco de lixo 200 litros	Saponáceo em pedra	Saponáceo líquido
Luvas	Vaselina líquida	Vasculhador de teto com cabo extensor
Vassoura de pêlo grande	Vassoura de pelo, pequena	Vassoura Levatina
Vaselina líquida	Vassoura piaçava pequena	Vassoura piaçava, grande
Enceradeira	Roçadeira	Gasolina para Roçadeira

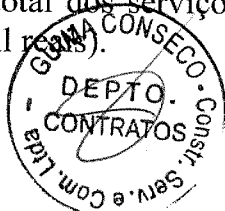
CLÁUSULA OITAVA - PREÇO

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados pelos preços unitários à vista, constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e quaisquer outras independentemente da natureza.

Os preços estão referidos ao mês de janeiro de 2014.

O preço mensal dos serviços prestados é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

O preço total dos serviços descritos na Cláusula Primeira é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

CLÁUSULA NONA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Após o término de cada mês, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

Para efeito de pagamento, as medições serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I - no primeiro dia útil subsequente ao mês de realização dos serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

II - na hipótese de glosas e/ ou incorreções de valores, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a correspondente retificação, inclusive, para a emissão de nota fiscal / fatura.

III - Serão considerados os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- o valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas aos serviços não aceitos e glosados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

- as quantidades de áreas mensais de que trata a previsão retro são aquelas registradas na tabela de que trata a **Cláusula Oitava**;

- a realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.

IV - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA** o valor aprovado, no prazo de até 03 (três) contados do recebimento do Relatório, para fim de emissão da correspondente fatura / nota fiscal.

V - As faturas / notas fiscais deverão ser emitidas pela **CONTRATADA** contra a **CONTRATANTE**, e apresentada no Departamento Financeiro, à Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA - FATURAMENTO E PAGAMENTO





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

1 - O pagamento será efetuado mensalmente e à vista, sempre no 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observada a ordem cronológica de sua exigibilidade, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para este fim, bem como da retenção do percentual referente ao ISSQN, ou da comprovação de recolhimento do ISSQN, ou, se for o caso, da condição de isenção. Em relação ao INSS (artigo 31 da Lei nº 8.212/91, com redação dada pela Lei 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, de 18 de dezembro de 2003, republicada dia 30 de março de 2004, alterada pela IN nº 20 de 11 de janeiro de 2007, da Diretoria Colegiada do Instituto Nacional do Seguro Social.

2 - Por ocasião da apresentação à **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

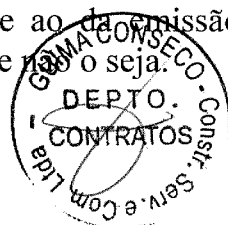
2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), conforme constante do Manual da GFIP, aprovado pela Instrução nº 107 do INSS/DC, de 22/4/2004, sendo compostas por:

- Comprovante de recolhimento/declaração;
- Relação de Tomadores/Obras – RET, conteúdo Relação de Trabalhadores – RE.

2.2. - Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

2.3. - A não apresentação destas comprovações assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa nº 100, de 18 de dezembro de 2003, republicada dia 30 de março de 2004, da Diretoria Colegiada do Instituto Nacional do Seguro Social, **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso este não o seja.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

3.1- Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “**RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL**”, observados os seguintes procedimentos:

I - Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

II - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

III - É de responsabilidade da **CONTRATADA** a indicação dos valores destacados no documento de cobrança, que resultem em redução do valor a ser retido, sob as penas da lei.

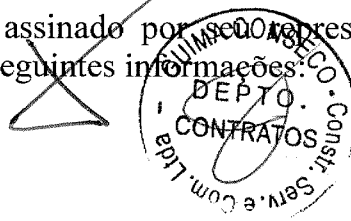
3.2. - A **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

3.3. - Quando da apresentação do documento de cobrança, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar à **CONTRATANTE** cópia da:

I - folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando, respectivamente, todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nome dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

II - Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por **CONTRATANTE**, com as seguintes informações:





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

- Nome e CNPJ da **CONTRATANTE**;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

III - Os documentos solicitados em **I** e **II** anteriores deverão ser entregues à **CONTRATANTE** na mesma oportunidade da nota Fiscal/fatura.

4 – Observadas as exigências retro, o pagamento será realizado mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco Bradesco, Agência nº 1550, Conta Corrente nº 525-8.

5 – A não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

6 – O pagamento em desconformidade com o prazo previsto será acrescido de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês e calculado *pro-rata tempore* em relação ao atraso verificado.

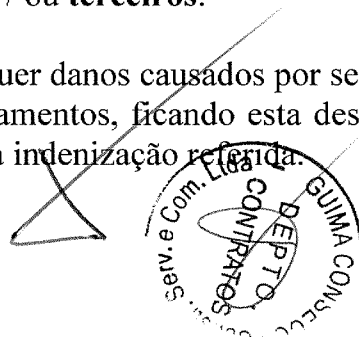
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE

Os valores fixados neste contrato serão reajustados com base no índice de reajuste salarial determinado e na data-base da categoria do SIEMACO – Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, na proporção de 70% (setenta por cento) e na variação acumulada do IPC-FIPE, na proporção de 30% (trinta por cento) dos últimos 12 (doze) meses antecedentes a data base da categoria, considerando como data-base Janeiro/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - A **CONTRATADA** deverá executar o objeto deste **CONTRATO** de acordo com o explicitado em suas **CLÁUSULAS**, de acordo com a legislação vigente, além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para **CONTRATANTE** e / ou **terceiros**.

2 - Indenizar a **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados por seus empregados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando esta desde já autorizada a descontar das faturas o valor correspondente à indenização referida.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

3 - Prestar manutenção e assistência técnica nos equipamentos disponibilizados durante toda a vigência do contrato, bem como identificá-los de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

4 - Observar rigorosamente as normas emanadas da Lei nº 9601/ 1998, sendo única responsável por eventual infração nela preconizada, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade, seja no âmbito civil ou criminal.

5 - Por ocasião do ato da Autorização de Início dos Serviços, designar por escrito preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

6 - Obedecer na execução e desenvolvimento do trabalho as determinações da Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outras normas e procedimentos relativas à segurança e medicina do trabalho e meio ambiente, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade contratada.

7 - Prestar os serviços nos termos dos parâmetros e rotinas estabelecidas, envolvendo o fornecimento dos saneantes domissanitários, materiais, inclusive, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, bem como equipamentos em quantidades, qualidade e com tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica e nos termos da legislação.

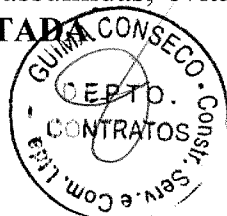
8 - Quando solicitado, apresentar à **CONTRATANTE** comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço por força deste contrato.

9 - Exercer controle sobre a assiduidade, disciplina e pontualidade de seus empregados.

10 - Fornecer Vale-Refeição, Vale Alimentação ou cesta básica a seus empregados, observado o princípio da razoabilidade para esse benefício, sem nenhum ônus para estes e para a **CONTRATANTE**.

11 - Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na licitação, inclusive em relação ao fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza.

12 - Manter contingente de pessoal suficiente de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, evitando, com isto, alterações contínuas no quadro de pessoal da **CONTRATADA**.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

13 - O pessoal a serviço da **CONTRATADA** deverá apresentar-se uniformizado, identificado por meio de crachá de identificação, com fotografia recente, sendo-lhe fornecido Equipamento de Proteção Individual – EPI^S. Aquele que não se apresentar na forma estabelecida será dispensado da execução da atividade diária, implicando esta ausência na dedução do pagamento mensal.

14 – Manter livro de frequência diária, que será examinado por servidor da **CONTRATANTE** que, além de anotar eventuais irregularidades, também encarregar-se-á de registrar o comparecimento e o horário efetivamente cumprido por parte do pessoal da **CONTRATADA**.

15 - Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar qualificada como grave não retorne e nem seja mantido nas instalações da **CONTRATANTE**, procedendo, inclusive, imediatamente à substituição daquele que seja entendido como inadequado ou não qualificado para a prestação dos serviços objeto do presente **CONTRATO**.

16 - Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, com utilização da quantidade indispensável à boa consecução do objeto do contrato, ficando responsável perante os órgãos fiscalizadores.

17 - Orientar o pessoal contratado quanto à prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.

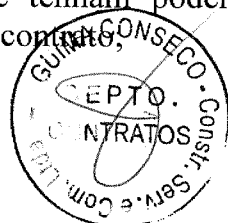
18 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

19 - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, tendo em conta a qualidade dos serviços e à satisfação da **CONTRATANTE**, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

20 - Outras obrigações e responsabilidades genéricas:

20.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

20.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato,





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

20.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

20.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI^{ss});

20.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

20.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

20.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

20.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

20.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

20.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

20.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

20.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

20.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação





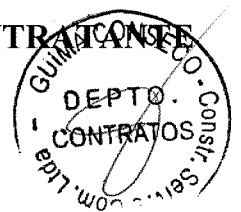
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

- 20.14.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 20.15.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 20.16.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 20.17.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 20.18.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 20.19.** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 20.20.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 20.21.** Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 20.22.** Os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool;
- 20.23.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

I - Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

II- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

III - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

IV - Exercer a fiscalização dos serviços;

V - Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

VI - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

VII - Disponibilizar vestuários com armários, guarda-roupas e instalações sanitárias, para uso do pessoal da CONTRATADA.

VIII - Outras obrigações e responsabilidades da contratante:

a) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

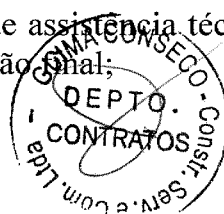
b) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

c) Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

d) Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

e) Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

f) Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;



X



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

h) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

i) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

j) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A **CONTRATANTE** exercerá, sem prejuízo da responsabilidade pela execução de todos os serviços por parte da **CONTRATADA**, a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para tanto:

I – Realizar a orientação das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica, o que não excluirá nem diminuirá a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

II - Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente executados.

III – Proceder à medição mensal dos serviços contratados, descontando-se do valor devido o equivalente ao não cumprimento dos serviços contratados, na hipótese dos motivos serem imputados à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

IV – Examinar as Carteiras Profissionais dos Funcionários da **CONTRATADA** colocados para a prestação dos serviços;

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





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

VI. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

VII- A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exclui nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. No ato da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá efetuar garantia junto ao Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Indaiatuba, em qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

1. Independentemente das responsabilidades civil e/ou criminal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e demais órgãos e entidades da Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a **CONTRATADA** que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU. de 18/7/2002, sem prejuízo de sujeição às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

2. A recusa injustificada de celebrar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, por parte da **CONTRATADA**, ensejará a aplicação da penalidade enunciada nos artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

3. O retardamento injustificado da execução do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2%;

b) atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4%.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

4. 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, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

5. A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s).

6. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, escoado o prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da Unidade Fiscal Do Estado de São Paulo – UFESP, ou índice que venha substituí-lo.

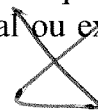
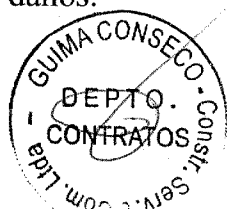
7. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

8. Da aplicação de qualquer penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso eficácia suspensiva.

9. A mora na execução, além de sujeitar a **CONTRATADA** à multa, autoriza a Administração a declarar rescindido o contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na forma capitulada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, facultado, em quaisquer das hipóteses, o direito à defesa prévia e ao contraditório.

1. Após o julgamento dos recursos contra a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e demais órgãos e entidades da Administração Municipal, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, as penalidades aplicadas deverão ser divulgadas no sítio www.sancoes.sp.gov.br, sistema eletrônico de registro de sanções.

11. Sem prejuízo da aplicação, à **CONTRATADA**, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1 - Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste **CONTRATO**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou subcontratar o objeto deste **CONTRATO**, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

1 - A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

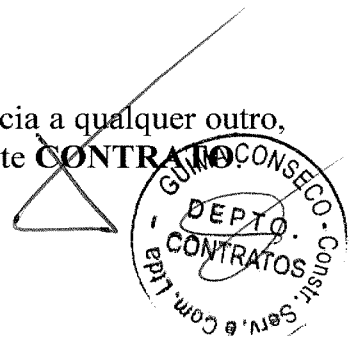
2 - Na hipótese de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - TOLERÂNCIA

1 - Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer **CLÁUSULA** deste **CONTRATO** e / ou dos documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas **CLÁUSULAS**, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Indaiatuba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **CONTRATO**.





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA


**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este **CONTRATO** em 04 (quatro) 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, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Indaiatuba, 13 de novembro de 2013.




**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
LUIZ ALBERTO PEREIRA - PRESIDENTE
CONTRATANTE**



**GUILMA CONSECO = CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
LUIZ RENATO MEIER
CONTRATADA**

Testemunhas:



Carina Tiengo
Departamento de Compras



Roberis Pinto
Departamento de Compras