



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO N.º 70/2016

PROCESSO N.º 041/2016

PREGÃO N.º 024/2016

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Sr. HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Rubens Brasi, n.º 700, Vila Nastro II, nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º 20.581.775-0 SSP/SP e do CPF/MF n.º 167.315.568-58, e de outro lado a Empresa **NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME**, estabelecida na Rua General Carneiro, n.º 416, casa B, Centro, na cidade de Itapetininga, Estado de São Paulo, CEP: 18200-024, Tel.: (15) 3527-2908 ou 3527-0928, E-mail: institutoiep@terra.com.br ou nancyalbuquerque@terra.com.br inscrita no CNPJ/MF sob n.º 03.497.315/0001-84 e Inscrição Estadual n.º 371.244.698.119, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pela Sr.ª NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE, proprietária, portadora do RG n.º 22.278.225-0 e CPF/MF n.º 122.677.748-10 residente e domiciliada na Rua Nelson Suardi, n.º 85, Vila Nastro, na cidade de Itapetininga – SP, CEP: 18207-200, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL E CECS, INFANTIL E CEPROM - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DESCRITIVO DO ANEXO I**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º 041/2016, Pregão n.º 024/2016, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a fornecer, à **CONTRATANTE**, os serviços, conforme especificações constantes do Anexo I, do Pregão Presencial n.º: 024/2016, que fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M2)	Quant.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL (RS/M²)	VALOR TOTAL MENSAL
01	01	UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL E CECS ÁREAS INTERNAS: salas, sanitários, biblioteca, áreas de circulação, vidros das janelas, pátio coberto e refeitório. ÁREAS EXTERNAS: pátios descobertos, circulações externas, playgrounds, quadras poliesportivas e dependências	M²	102.768,33	RS 2,8379	RS 291.646,24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

02	UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO INFANTIL ÁREAS INTERNAS: salas, sanitários, biblioteca, áreas de circulação, vidros das janelas, pátio coberto e refeitório. ÁREAS EXTERNAS: pátios descobertos, circulações externas, playgrounds, quadras poliesportivas e dependências	M²	54.422,63	RS 2,8379	RS 154.445,98
03	CENTRO PROFISSIONALIZANTE MUNICIPAL ÁREAS INTERNAS: salas, sanitários, biblioteca, áreas de circulação, vidros das janelas, pátio coberto e refeitório. ÁREAS EXTERNAS: pátios descobertos, circulações externas, playgrounds, quadras poliesportivas e dependências	M²	1.373,00	RS 2,83797158	RS 3.896,44
VALOR TOTAL MENSAL					RS 449.988,66
VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 (DOZE) MESES					RS 5.399.863,92

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de 04/04/2016, podendo ser prorrogados de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

2.1.1 - Para melhor controle do andamento dos serviços, a Secretaria Municipal de Educação, fiscalizará o andamento dos serviços através de um funcionário (a) que ficará responsável pelo contrato, designado para esse fim.

2.2 - A empresa vencedora deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e técnica necessárias para a execução do objeto do Anexo I.

2.3 - Fica vedada a transferência total ou parcial do contrato, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração, além da multa contratual constante na Cláusula Sétima deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor global do Contrato é de R\$ 5.399.863,92 (cinco milhões trezentos e noventa e nove mil oitocentos e sessenta e três reais e noventa e dois centavos).

3.2 - As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Nota de Reserva n.º: 63 – Data 11/03/2016

Ficha n.º: 128,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Executora: 02 – Departamento de Desenvolvimento Político

Função: 12 – Educação

Sub função: 365 – Educação Infantil

Programa: 0007 – Amp. Do acesso e melh. Da qual. Do ens. Infant.

Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo

Categoria Econômica: 3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,

Fonte: 01 – Tesouro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545
ESTADO DE SÃO PAULO

Nota de Reserva n.º: 64 – Data 11/03/2016

Ficha n.º: 106,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Executora: 02 – Departamento de Desenvolvimento Político

Função: 12 – Educação

Sub função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0006 – Amp. Do acesso e melh. Da qual. Do Ens. Fund.

Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de manutenção

Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,

Fonte: 01 – Tesouro.

Nota de Reserva n.º: 65 – Data 11/03/2016

Ficha n.º: 82,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretário e Dependências

Função: 12 – Educação

Sub função: 363 – Ensino Profissional

Programa: 0057 – Programa de Acesso ao Ensino Profissionalizante

Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo

Categoria Econômica: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,

Fonte: 01 – Tesouro.

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3 - O valor global referido na cláusula terceira deste instrumento, onerou a dotação acima que passa a integrar o presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de 04/04/2016.

4.1.1 - O prazo indicado no item 4.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

4.2 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

4.3 - Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a Contratada, obrigará-se a trocá-los e ou repará-los em **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545
ESTADO DE SÃO PAULO

4.4 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital ou neste Contrato.

4.5 - A CONTRATADA se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

4.6 – Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a qualidade do serviço será designado o Sr. José Nunes Bento Neto como representante da Secretaria Municipal de Educação para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, no seu aspecto operacional e legal, sendo que se houver eventual alteração do funcionário gestor constante desta cláusula ocorrerá por simples comunicação à empresa contratada, enviando cópia a ser arquivada nos autos do processo licitatório pertinente, junto ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Contratos.

4.6.1 - No caso da empresa não corresponder às exigências mencionadas no anexo I do Edital e neste Termo de Contrato, o serviço será rejeitado, ficando a Empresa prestadora sujeita a substituí-lo **imediatamente**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7 - Os serviços que serão prestados pela CONTRATADA deverão ser idênticos às especificações contidas Anexo I do Edital. Caso algum serviço não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula Sexta deste Contrato. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

4.8 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital, em especial quanto ao atendimento das normas pertinentes a perfeita e regular prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 - Implantar, imediatamente após a assinatura do contrato os recursos necessários para o cumprimento do objeto desta licitação nas respectivas unidades relacionadas no Anexo VII do Edital;

5.1.1.1 - A licitante vencedora deverá apresentar relação dos funcionários, que executarão os serviços, objeto desta Licitação, contendo os seguintes dados: Nome completo do funcionário, Número do registro ou da ficha; Número da carteira de trabalho, data da admissão e local da prestação de serviço;

5.1.1.2 - Caso haja remanejamento/substituição de funcionários a empresa deverá comunicar por escrito a contratante;

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

5.1.3 - Competirá à contratada a admissão e registro dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, transportes, uniformes, exigências trabalhistas e previdenciárias, enfim todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo o mesmo vínculo empregatício algum com a Prefeitura do Município de Itapetininga;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.4 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elemento com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
- 5.1.5 - A contratada deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários, quando solicitado pela Prefeitura, por motivo de indisciplina, má adaptação às normas do serviço ou outros motivos, desde que justificados pela municipalidade;
- 5.1.6 - Instruir seu empregado quanto à necessidade de acatar orientações da Contratada inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.1.7 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos;
- 5.1.8 - Fornecer aos funcionários todos os uniformes exigidos de acordo com a função;
- 5.1.9 – Coordenar e Supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos;
- 5.1.10 – Fornecer e determinar que seus funcionários utilizem os equipamentos de segurança (EPI's);
- 5.1.11 – Substituir imediatamente os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- 5.1.12– Disponibilizar a equipe de trabalho necessária para a execução dos serviços nos locais determinados pela Prefeitura;
- 5.1.13 – Disponibilizar funcionários educados, dinâmicos, com boa apresentação, com iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado;
- 5.1.14– Atender às solicitações da Prefeitura com prioridade de atendimento;
- 5.1.15 – Iniciar os serviços logo após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Educação.
- 5.1.17 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos;
- 5.1.18 – A contratada deverá prestar os serviços conforme o estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, observando sempre a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.
- 5.1.19 - A empresa vencedora ficará responsável pelo transporte dos funcionários, alimentação, fornecimento de uniformes e EPI's.
- 5.1.20 - Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 5.1.21- Caso haja remanejamento/substituição de funcionários a empresa deverá comunicar por escrito a contratante;
- 5.1.22 - Disponibilizar imediatamente após a assinatura do contrato e Ordem de Serviços, a mão de obra, conforme o local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.1.23 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.24 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os mesmos com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
- 5.1.25 - A contratada deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários, quando solicitado pela Prefeitura, por motivo de indisciplina, má adaptação às normas do serviço ou outros motivos, desde que justificados pela municipalidade;
- 5.1.26 - Instruir o funcionário quanto à necessidade de acatar orientações da Contratante inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.1.27 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por seus atos, de seus empregados ou prepostos;
- 5.1.28 - Será obrigatória, em caso de falta ou afastamento de funcionários, a reposição dos mesmos imediatamente.
- 5.1.29 - Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos serviços prestados;
- 5.1.30 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital e contrato, obrigando-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe precedeu.
- 5.1.31- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período contratual, inclusive no período de férias escolares ou atividades extracurriculares realizadas em finais de semana e feriados, sendo que nesses casos a contratada será previamente avisada pela Secretaria Gestora.
- 5.1.32- Os materiais, a mão de obra e os equipamentos para a execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada, conforme consta no Anexo I do Edital e da proposta da Contratada.
- 5.1.33 - A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

5.1.33.1 quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

5.1.33.1.1 - selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.33.1.2 - alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.33.1.3 - indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

5.1.33.1.4 - nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

5.1.33.1.5 - manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

5.1.33.1.6 - fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

5.1.33.1.7 - realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

5.1.33.1.8 - instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

5.1.33.1.9 - exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

5.1.33.1.10 - manter a disciplina entre os seus funcionários;

5.1.33.1.11 - assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

5.1.33.1.12 - atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.1.33.1.13 - manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

5.1.33.1.14 - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.1.33.1.15 - fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

5.1.33.1.16 - apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

5.1.33.1.17 - preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº.: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.33.1.18 - Manter durante a execução dos serviços licitados, as condições de regularidade ao FGTS, INSS e Regularidade perante o Ministério do Trabalho, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, mormente ao competente pagamento:

- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária e civil decorrente dos serviços objeto deste instrumento.

- Arcar com eventuais prejuízos ao CONTRATANTE e/ou terceiros provocados por seus empregados ou preposto, na execução de serviços contratados.

- Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados a terceiros.

- Os salários dos funcionários por ela CONTRATADA, deverão estar compatíveis com o mínimo estabelecido pelo piso da categoria.

5.1.33.2 da execução dos serviços:

5.1.33.2.1 - implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

5.1.33.2.2 - prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecer utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

5.1.33.2.3 - dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

5.1.33.2.4 - prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.1.33.2.5 - executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

5.1.33.2.6 - responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

5.1.33.2.7 - manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papéis higiênicos, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

5.1.33.2.8 - permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.1.33.3 dos equipamentos e utensílios utilizados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº.: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.33.3.1 - identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

5.1.33.3.2 - manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

5.1.33.3.3 - observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,

5.1.34 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

5.1.34.1- elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.34.2 - receber do Contratante informação a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

5.1.34.3 - responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que deverá ser fornecido pela Contratante.

5.1.34.4 - quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchida e assinada.

5.1.34.5 - Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

5.1.35 USO RACIONAL DA ÁGUA

5.1.35.1 - A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

5.1.35.2 - A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003;

5.1.35.3 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº.: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

esperadas com essas medidas. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

5.1.35.4 - Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

5.1.35.5 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.1.36 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

5.1.36.1 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.1.36.2 - Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

5.1.36.3 - Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.1.36.4 - Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;

5.1.36.5 - Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

5.1.36.6 - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.1.36.7 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

5.1.37 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

5.1.37.1 - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

A mão de obra da Contratante deverá ser treinada a realizar a separação dos materiais e acondicioná-los em recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº.: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

5.1.38 EQUIPAMENTOS

5.1.38.1 - São exemplos de equipamentos a serem fornecidos pela contratada: carrinhos de limpeza completos, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, mangueiras, escadas, vassouras e rodos. etc. A empresa contratada deverá dimensionar a metragem de serviços necessários na unidade escolar e a quantidade de equipamentos a serem disponibilizados, a fim de garantir a excelência da realização dos serviços.

5.1.38.1.1 - Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, bem como, todos os materiais de limpeza, nos locais de prestação de serviços, conforme a estimativa mensal de fornecimento conforme lista de material Anexo ao edital.

5.1.39 DOS RESÍDUOS:

5.1.39.1 - dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;

5.1.39.2 - resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

5.1.39.3 - proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

5.1.39.4 - Fornecer sacos de lixo em consonância com as normas da ABNT - NBR 9191:2002 – Sacos Plásticos para Acondicionamento de Lixo – Requisitos e Métodos de Ensaio; NBR 14474:2000 – Filmes Plásticos - Verificação da Resistência à Perfuração Estática – Método de Ensaio; NBR 13056:2000 Filmes Plásticos - Verificação da Transparência – Método de Ensaio; nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.1.39.5 - Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.1.40. DA UTILIZAÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.1.40.1 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

5.1.40.2 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.40.3 - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n° 46 de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

5.1.40.4 - Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n° 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo artigo 5° da Resolução n° 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n° 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido, para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n° 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC n° 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n° 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n° 8077 de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n° 8.078 de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial da Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

5.1.40.5 - Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

5.1.41- A estimativa do número **mínimo de funcionários (160)** foi prevista no termo para atender as necessidades dos espaços físicos que deverão receber os funcionários, e dentro dessa logística, a empresa contratada deverá atender todas as necessidades elencadas no termo referencial com total asseio e qualidade. No manual de Processos da ABRALIMP – Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional, em sua 3ª edição de 2014, que trata do Gerenciamento de higiene e limpeza dos ambientes internos e externos, há a exposição dos inúmeros processos de limpeza executados com equipamentos diversos, como por exemplo, aspiradores de pó e líquido, enceradeiras, extratoras, lavadoras automáticas de piso ou lavadoras/varredeiras, lavadoras de alta pressão, (que tem o consumo de água até 96% menos que os métodos convencionais), entre outros. Para a execução dos serviços com a utilização desses equipamentos não há a necessidade de grande número de funcionários, pois a operação dar-se a por apenas 01 pessoa, e a capacidade de limpeza utilizando essas tecnologias é bem maior do que o modo tradicional.

5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 5.2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº.: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.2.2 - Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 5.2.3 - Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 5.2.4 - Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 5.2.5 - Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 5.2.6 - Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 5.2.7 - Treinar seus funcionários para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- 5.2.8 - Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 5.2.9 - 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:
- 5.2.9.1 - receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 5.2.9.2 - tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 5.2.10 - Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 5.2.11 - Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 5.2.12 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

6.1.1 – Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

6.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

6.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 6.3 desse contrato.

6.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Educação, no **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 - advertência;

7.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 7.7 desta cláusula;

7.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.1.3 desta cláusula .

7.1.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

7.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

7.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

7.2 - O atraso injustificado na prestação do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo 24 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

7.4 - As sanções previstas nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

7.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

7.5.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Administração e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

7.6 – O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no contrato sujeitará a CONTRATADA, às seguintes penalidades, conforme o grau da infração: advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação com impedimento de contratar com a administração;

7.7 – PENALIDADES

7.7.1 – **Advertência.** Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

7.7.1.2 – **Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, não reincidente, ou em reincidência de falta leve.

7.7.1.3 – **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

7.7.1.4 – **Multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

7.8 – DAS FALTAS

7.8.1 – FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

- . Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;
- . Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;
- . Ingestão de bebida alcoólica por funcionário da contratada em horário de serviço;
- . Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmo incompletos ou danificados.

7.8.2 – FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

- . Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes no edital e no contrato;
- . Trabalho de funcionários sem equipamentos adequados;
- . Não executar a contento os serviços.

7.8.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

- . Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

- . Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;
- . Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;
- . Uso de equipamento não autorizado para o serviço;

7.8.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

- . Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;
- . Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal, pertinente ao contrato;
- . Adulterar documentos;
- . Fornecer dados ou informações inverídicas;
- . Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

7.9 – Caberá à CONTRATANTE ou órgão gerenciador por ela designado, a imposição das penalidades previstas no contrato, podendo, antes da sua aplicação, notificar a CONTRATADA para regularização das faltas verificadas, em prazo a ser estipulado pela CONTRATANTE, conforme o caso.

7.10 – As importâncias correspondentes às multas que eventualmente forem impostas serão deduzidas dos pagamentos imediatos que a contratante houver de fazer à CONTRATADA.

7.11 – Verificada infração em que caiba imposição das penalidades previstas no contrato, será notificada a CONTRATADA e concedido a ela o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa, em processo específico.

7.12 – Caberá à CONTRATANTE ou órgão gerenciador por ela designado o julgamento dos processos de imposição de penalidades previstas no contrato, dele cabendo recurso ao Prefeito Municipal, caso o julgamento seja efetuado pelo órgão gerenciador.

7.13 - As multas previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

8.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

8.2.1- No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e apurados pela Diretoria de cada Unidade nas quais os serviços estão sendo realizados à **CONTRATANTE**;

8.2.2- O funcionário gestor e/ou a Secretaria gestora solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

8.2.3- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a funcionário gestor e/ou a Secretaria gestora atestarão as medições mensais, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de cinco dias úteis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

8.2.5- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas ao funcionário gestor e/ou a Secretaria gestora.

CLÁUSULA NONA - DOS CÁLCULOS PARA PAGAMENTOS E REAJUSTES

9.1 - Os pagamentos serão efetuados, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, para efetivação do pagamento a contratada deverá, durante a vigência do contrato estar em compatibilidade com as condições de habilitação, devendo ainda anexar à Fatura e/ou Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços.
- b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do INSS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.
- c) Cópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número de funcionários e data referente (s) aos serviços efetuados no mês, conforme art. 31 da Lei 8.212/91.
- d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

9.1.1 - Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO, não incidindo qualquer atualização monetária ou financeira.

9.1.2 – A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente à venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

9.2- Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e alterações, e Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, com as alterações posteriores da Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº 1453 de 24/02/2014 e da Instrução Normativa nº 1.477, de 03/07/2014, o **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 **20 (vinte) do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

9.2.1- A **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

- a) 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 na nota fiscal;
- b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, nº: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN será devido em face da prestação dos serviços neste Município, devendo a CONTRATADA destacar o valor da retenção, a título de “**RETENÇÃO PARA O ISS**”, nos termos da Lei Complementar nº 13, 29.12.2003 e a Lei Complementar Federal nº 116/2003.

9.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancário”, “correios” ou “duplicata em carteira”.

9.5 - Será deduzido quando do pagamento o valor do ISS, bem como outros incidentes sobre a prestação desse serviço.

9.6 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

9.7 - Para atendimento de exigências legais, a Contratada se obriga, a cada pagamento, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente ou retirado dos sites dos órgãos responsáveis, das provas de regularidade com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS atualizadas;

9.7.1 - a ausência desses documentos atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

9.7.2 - na ocorrência de paralisação injustificada dos serviços, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de paralisação injustificada dos serviços incorrerá a contratada nas sanções cabíveis.

9.8 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

9.9 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação da proposta.

8.10 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

10.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da lei n.º 8.666/93;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.2 - Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

11.2 - Caso o pagamento dos serviços não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio dos serviços, esta incorrerá na penalidade prevista na Cláusula Sétima deste contrato.

11.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

11.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

11.3.2 - Os serviços deverão ser executados pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre serviços já executados, o mesmo não será concedidos, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.

11.3.3 - O bloqueio nos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e previstas no Edital e neste Contrato;

11.4 - A obrigatoriedade da contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período contratado, mesmo para períodos que possam não haver efetiva execução dos serviços, e para os correspondentes exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS

12.1. Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.

12.2. Referidos preços, constituirão a qualquer título, única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

12.3 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

12.4 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação da proposta.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

13.1 - A CONTRATADA é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela CONTRATANTE, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

13.1.1 - Os serviços a serem executados deverão seguir as legislações dispostas neste contrato.

13.2 - A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

13.3 - A CONTRATADA deverá prestar garantia para contratar, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, renovável a cada novo período até final do contrato, que deverá ser entregue na Secretaria das Finanças da PMI no prazo de 30 (trinta) contados da data da emissão da ordem de serviço, com cópia para o Departamento de Gestão de Suprimentos e Contratos.

13.3.1 - A garantia prestada pela vencedora será liberada ou restituída após o prazo de vigência do respectivo contrato, condicionada à inexistência de multa e/ou qualquer outra pendência.

13.3.1.1 – A liberação ou restituição da garantia não isenta a vencedora das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

13.3.2 – No caso de apresentação da garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá mantê-la até o encerramento do contrato.

13.3.3 – Em caso de acréscimo do serviço, fica a CONTRATADA obrigada a complementar a garantia na mesma porcentagem, cujo recolhimento deverá ocorrer até a data da assinatura do Contrato.

13.4 - Da garantia prestada pela CONTRATADA como garantia da execução do contrato, poderá ser abatido o valor correspondente a eventuais condenações em processos trabalhistas em que a mesma seja parte, desde que referente ao objeto da contratação.

13.5 - O valor subtraído da garantia para pagamento da condenação trabalhista, deverá ser complementado dentro do prazo designado pela contratante, em notificação a ser enviada sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.6 - Em estando o processo trabalhista em andamento, mesmo após o término do contrato, a garantia ficará retida e somente será restituída após a conclusão do respectivo processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

13.7 – Desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas e/ou motivo de direito, será notificada a CONTRATADA por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, complementar o valor, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de Licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO


15.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga, 04 de abril de 2016.


HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA


ELIANA DE SALES ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME
Sr.ª NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE
RG n.º 22.278.225-0
CPF/MF n.º 122.677.748-10

Testemunhas:

1. 
Nome: **José Nunes Bento Neto**
RG: **Assessor Técnico Administrativo**
RG: 34.075.086-8

2. 
Nome: **Fábio Henrique R. Fortes**
RG: **Diretor V**
RG 34240502



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA: NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME

CONTRATO N.º 70/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2016

PROCESSO N.º 41/2016

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapetininga, 04 de abril de 2016.


Assinatura: 

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Nome e Cargo: **HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

E - mail institucional: gabinete@itapetininga.sp.gov.br

E - mail pessoal: hiramjr@me.com

Assinatura: 

CONTRATADA: NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME

NOME E CARGO: NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE - PROPRIETÁRIA

E-mail Institucional: institutoiep@terra.com.br

E-mail Pessoal: nancyalbuquerque@terra.com.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA: NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME

CONTRATO N.º 70/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2016

PROCESSO N.º 41/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL E CECS, INFANTIL E CEPROM - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome: HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
Cargo: Prefeito Municipal
RG n.º: 20.581.775-0
Endereço: Avenida Rubens Brasil, n.º. 700, Vila Nastri II, Itapetininga/SP
Telefone: (015) 3376-9600
e-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome: ELIANA DE SALES ALMEIDA
Cargo: Secretária Municipal de Educação
Endereço Comercial do Órgão/Setor: Padre Albuquerque n.º 940 – Jardim Marabá -Itapetininga/SP
Telefone e Fax: (0xx15) 3272-7507

Itapetininga, 04 de abril de 2016.


HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA


ELIANA DE SALES ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, n.º: 1000 – Jardim Marabá – CEP: 18.213-545

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
CNPJ N.º: 46.634.291/0001-70

CONTRATADA: NANCY APARECIDA LOPES DE ALBUQUERQUE ITAPETININGA - ME
CNPJ N.º: ° 03.497.315/0001-84

CONTRATO N.º 70/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2016
PROCESSO N.º 41/2016

DATA DA ASSINATURA: 04/04/2016.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL E CECS, INFANTIL E CEPROM - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR R\$ 5.399.863,92 (cinco milhões trezentos e noventa e nove mil oitocentos e sessenta e três reais e noventa e dois centavos).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itapetininga, 04 de abril de 2016.

HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA
E - mail institucional: gabinete@itapetininga.sp.gov.br
E - mail particular: hiramjr@me.com