



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 138/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2016
PROCESSO Nº 363/2015

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, com sede a Praça dos Três Poderes nº 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.291/0001-70, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Rubens Brasi, nº 700, Vila Nastro II, nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG nº 20.581.775-0 SSP/SP e do CPF/MF nº 167.315.568-58, e de outro lado a empresa **LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME**, estabelecida à Rua Doutor Jaguaribe, nº 482, Vila Nossa Senhora de Fátima, em Botucatu, estado de São Paulo, CEP: 18.608-155, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.473.537/0001-10 e Inscrição Estadual nº 224.086.635.111, e-mail lcptu@hotmail.com, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. LUIZ CLÁUDIO PEREIRA, Sócio Proprietário, portador do RG nº 32.834.310-9 SSP/SP e CPF/MF nº 293.036.358-41, e-mail juliana.licitacoes@gmail.com, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADA, CAPINAÇÃO, LIMPEZA DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS, MONUMENTOS, BANHEIROS PÚBLICOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo nº 363/2015, Pregão nº 075/2016, 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 executar à **CONTRATANTE** os serviços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADA, CAPINAÇÃO, LIMPEZA DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS, MONUMENTOS, BANHEIROS PÚBLICOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS**, conforme especificações e quantitativos abaixo descritos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	01	Realização dos serviços de varrição manual, limpeza e conservação de vias públicas. A quantidade estimada a ser varrida mensalmente é de 1.840.042,00m². A empresa será encarregada de todas as despesas trabalhistas, bem como do fornecimento de EPI's e dos materiais necessários à realização dos serviços, tais como: vassouras, sacos de lixo, entre outros elencados no memorial descritivo, e do transporte dos funcionários.	1.840.042 m²	R\$0,05/m²	R\$92.002,00	R\$1.104.025,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

02	Realização dos serviços de roçada, capinação, limpeza de praças, canteiros centrais de avenidas, monumentos, banheiros públicos e outros serviços correlatos. A empresa será encarregada de todas as despesas trabalhistas, bem como do fornecimento de EPI's e dos materiais necessários à realização dos serviços, conforme memorial descritivo, e do transporte de funcionários. Estima-se que 70 (setenta) trabalhadores braçais sejam suficientes para realização do serviço.	70 unidades	R\$1.139,00 por serviço executado	R\$79.730,00	R\$956.760,00
VALOR TOTAL MENSAL: R\$171.732,00					
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES: R\$2.060.785,00					

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 da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no art. 57 da Lei Federal nº8.666/93 e posteriores alterações;

2.1.1 – Para melhor controle do andamento dos serviços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS, fiscalizará o andamento dos serviços através de um funcionário designado para esse fim, o qual ficará responsável pelo contrato.

2.2 – A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e técnica necessárias para prestação dos serviços.

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 Sexta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor global do contrato é de R\$2.060.785,00 (dois milhões, sessenta mil, setecentos e oitenta e cinco reais).

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

Nota de Reserva nº: 21 de 29/01/2016

Ficha nº: 345

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 11 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretario e Dependências

Função: 15 – Urbanismo

Sub função: 122 – Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

Programa: 0001 – Administração e Coordenação Geral
Projeto/Atividade: 2039 – Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção
Categoria Econômica: 3.3.90 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento Despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Nota de Reserva nº: 182 de 24/05/2016

Ficha nº: 354

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga

Unidade Orçamentária: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Unidade Executora: 01 – Gabinete do Secretario e Dependências

Função: 15 – Urbanismo

Sub função: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 0029 – Gestão das ações de Manutenção da Cidade

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção do Sistema Viário

Categoria Econômica: 3.3.90 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Elemento Despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

As dotações acima descritas são vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016, e 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. 7º, § 2º, item III ou conforme previsto art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

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 da sua assinatura;

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 nº 8.666/93 e posteriores alterações.

4.2 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93, 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 **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se à aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

4.4 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o serviço que estiver em desacordo com o Edital e com o presente Termo Contratual.

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. Dair José Nunes Vieira como representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS; e em caso de não corresponder às exigências mencionadas no anexo I do Edital, o serviço será rejeitado, ficando a **CONTRATADA** 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 **IMEDIATA**. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada conforme estabelecido, não será aplicada a penalidade. Se realizada fora do prazo estabelecido, 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 DA CONTRATANTE

5.1 – OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

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

5.1.1.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar relação dos funcionários, que executarão os serviços, 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;

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 seus atos, 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 pela Secretaria de Obras e Serviços;

5.1.16 – A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços conforme o estipulado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS, observando sempre a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

5.1.17 – A **CONTRATADA** ficará responsável pelo transporte dos funcionários, alimentação, fornecimento de uniformes e EPI's;

5.1.18 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

5.1.19 – Caso haja remanejamento/substituição de funcionários a empresa deverá comunicar por escrito a **CONTRATANTE**;

5.1.20 – Disponibilizar imediatamente após a assinatura do contrato e Ordem de Serviços, a mão de obra, conforme o local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.21 – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os mesmos com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

5.1.22 – 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;

5.1.23 – Instruir o funcionário quanto à necessidade de acatar orientações da Contratante inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.24 – Será obrigatória, em caso de falta ou afastamento de funcionários, a reposição dos mesmos imediatamente;

5.1.25 – Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos serviços prestados;

5.1.26 – O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital e no Termo Contratual, 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;

5.1.27 – Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período contratual, inclusive em finais de semana e feriados, sendo que nesses casos a **CONTRATADA** será previamente avisada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

5.1.28 – Os materiais, a mão de obra e os equipamentos para a execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, conforme consta no Anexo I do Edital e em sua proposta;

5.1.29 – 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 neste Termo de Contrato, obriga-se a:

5.2 – DA VARRIÇÃO LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS:

5.2.1 – Varrição manual de ruas e avenidas com remoção de detritos, inclusive em gramados, canteiros centrais de avenidas, quando houver, e também de terra acumulada em sarjetas. A **CONTRATADA** deverá remover os sacos das lixeiras instaladas nas calçadas nos dias em que estiverem sendo varridas, com a respectiva reposição;

5.2.2 – A **CONTRATADA** deverá dispor de funcionários em quantidade suficiente para a realização de carregamento e/ou descarregamento dos resíduos ensacados, envolvendo 02 (dois) veículos a serem disponibilizados pela prefeitura, nos locais pré-definidos pelo Departamento de Limpeza Pública;

5.2.3 – Os sacos plásticos, quando estiverem cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios públicos, em locais previamente determinados pela fiscalização, para posterior recolhimento;

5.2.3.1 – Se os sacos contiverem resíduos pesados, estes não deverão ser preenchidos até o seu limite da capacidade volumétrica, de forma a permitir o seu carregamento no caminhão sem o risco de se rasgarem;

5.2.4 – Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira a domingo nos locais designados pela Prefeitura, devendo o trabalho obedecer a uma escala previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais). O transporte de pessoal ficará a cargo da **CONTRATADA**, de acordo com as exigências da legislação vigente;

5.2.5 – O valor a ser pago, será calculado por m², multiplicando-se a largura de 1,00 m pelo comprimento do trecho varrido dos dois lados e pelo valor do m² contratado. A **CONTRATADA** será encarregada de varrer apenas as ruas, sendo que as calçadas são de responsabilidade dos proprietários;

5.2.6 – A quantidade estimada a ser varrida mensalmente para efeito orçamento é de 1.840.042,00 m², equivalente a 1.840,042 km de via (Anexo X do Edital);

5.2.7 – A **CONTRATADA** deverá fornecer uniforme e EPI's aos funcionários responsáveis pela realização dos diversos serviços.

5.3 – DAS VARRIÇÕES GERAIS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS NÃO PROGRAMADOS:

5.3.1 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar diariamente, de segunda-feira a sábado, funcionários em quantidade suficiente para a realização de serviços de roçada, capinação, limpeza de praças e de canteiros centrais de avenidas, limpeza de monumentos, banheiros públicos e outros serviços correlatos. Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela prefeitura, devendo o trabalho obedecer a uma escala



previamente determinada, para dar cumprimento à jornada semanal de trabalho (44 horas semanais). Estima-se que 70 (setenta) trabalhadores braçais sejam suficientes para a execução dos serviços. Em casos emergenciais poderá ser solicitado à **CONTRATADA** que disponibilize funcionários para trabalhar em domingos e feriados;

5.3.2 – A **CONTRATADA** deverá fornecer uniforme e EPI's aos funcionários responsáveis pela realização dos trabalhos braçais;

5.3.2.1 – A quantidade de trabalhadores braçais do item 5.3 é diversa daquela do item 5.2, referente aos 1.840.042,00 m² de varrição.

5.4 – DA VARRIÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE FEIRAS LIVRES:

5.4.1 – Este trabalho compreende as atividades de varrição, acondicionamento, coleta, lavagem e higienização das vias e calçadas, após o término das feiras-livres ou confinadas, diurnas e noturnas;

5.4.2 – A execução mensal deste trabalho deverá ser executada por 01 (uma) equipe destacada nos dias de feira (sete feiras em 4 dias), sendo também destacada para os trabalhos de limpeza e lavagem das vias públicas nos demais dias da semana, conforme programação aprovada pela fiscalização;

5.4.3 – O período de execução dos serviços deverá ser diurno e a frequência conforme a programação de feiras livres, atualmente de terça (uma), quarta (uma), quinta (uma), sábado (três) e domingo (uma), incluindo dia de feriados;

5.4.4 – A limpeza deverá ser iniciada pela área local onde ficam as barracas de pescados, contemplando toda a extensão da via pública, compreendida pela feira-livre, os seus passeios adjacentes e os trechos impactados pela sua realização das feiras. A limpeza de passeios compreende a área a partir do alinhamento dos imóveis até a via pública;

5.4.5 – Deverão ser aplicados produtos desinfetantes e desodorizantes de acordo com as dosagens e quantidades indicadas pelos fabricantes, principalmente nas áreas de instalação das barracas de pescados, vísceras, frutas e aves;

5.4.5.1 – Estes materiais serão fornecidos pela **CONTRATADA**;

5.4.6 – A boa limpeza de todos os detritos restantes e colados no pavimento, deverá ser feita através de jateamento d'água com a pressão necessária e suficiente, quando o Departamento de Limpeza Pública entender que é necessário;

5.4.7 – O horário para a varrição e coleta dos resíduos das feiras livres é das 12:00 às 15:00 horas;

5.4.8 – A água para a lavagem utilizada no serviço de limpeza deverá ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Itapetininga;

5.4.9 - A relação das feiras livres atualmente existentes no município:

- ✓ Praça Peixoto Gomide (quintas-feiras e domingos);
- ✓ Avenida da Saudade – Vila Rio Branco (sábados);
- ✓ Rua Tabelaio Antônio Nunes – Central Parque 4L (terças-feiras);
- ✓ Praça Juvenal Pereira – Jardim Paulista (quartas-feiras);
- ✓ Praça Lagoa Seca – Vila Oliveira (sábados);
- ✓ Avenida Lucas Nogueira Garcez – Vila Belo Horizonte (sábados);

5.4.10 – A listagem acima trata-se de uma relação referencial, que deverá ser certificada e atualizada pela **CONTRATADA**, com base em pesquisa de campo e na execução dos trabalhos, após a sua contratação e de acordo com o crescimento dos eventos;

5.4.11 – A equipe para os serviços de varrição, coleta, higienização e transporte de resíduos sólidos de feiras livres e/ou confinadas consiste em:

5.4.11.1 – Varrição, coleta, lavagem e higienização = um motorista da Prefeitura de Itapetininga, quatro varredores e dois ajudantes da **CONTRATADA** para feiras de pequeno porte;

5.4.11.2 – Para quintas e domingos, dez varredores e oito ajudantes;

5.4.11.3 – Uniformes e equipamentos de proteção individual que a **CONTRATADA** deverá fornecer aos trabalhadores:

- a) Camisetas em malha de algodão – 06(seis) unidades por ano;
- b) Jaquetas – 02(duas) unidades por ano;
- c) Calças – 04(quatro) unidades por ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Touca árabe – 02(duas) unidades por ano;
 - e) Botinas de segurança com palmilha de aço – 02(dois) pares por ano;
 - f) Botas de borracha/PVC com palmilha de aço – 01(um) par a cada 02 anos (para operários das equipes de serviços diversos e de limpeza de sanitários);
 - g) Luvas de proteção – 12 (doze) unidades por ano (para todos os operários e com especificações de acordo com a atividade realizada);
 - h) Capas de chuva – 01(uma) unidade por ano;
 - i) Coletes reflexivos (tipo x) – 01(um) unidade por ano;
 - j) Óculos de proteção – 02 unidades por ano (para operadores de roçadeira e demais integrantes da equipe de roçada);
 - k) Protetores auriculares – 02 (duas) unidades por ano (para operadores de roçadeira e demais integrantes da equipe de roçada);
 - l) Perneiras de couro – 01(uma) unidade por ano (para operadores de roçadeira);
 - m) Protetor facial – 01(uma) unidade a cada 02 anos (para os operários que portam a rede de proteção);
 - n) Protetor solar – para todos os operários e encarregados que executarem atividades expostas a raios solares (mínimo 40 FPS);
- 5.4.11.4 – Em nenhuma hipótese será permitido aos trabalhadores da **CONTRATADA** o desenvolvimento dos serviços especificados neste trabalho sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados acima;
- 5.4.11.5 – Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - vestuário de segurança de alta visibilidade);
- 5.4.11.6 – Materiais e equipamentos que deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** aos trabalhadores, respeitando as necessidades da municipalidade;
- 5.4.11.7 – Máquinas e materias que a **CONTRATADA** deverá fornecer aos trabalhadores:
- a) Máquinas roçadeiras lateral/costal (incluindo o fornecimento de combustível e óleo dois tempos), realizando a reposição em 24 horas, no caso de pane;
 - b) Enxada com cabo - duas libras - larga;
 - c) Pá com cabo nº 4 – quadrada;
 - d) Vassoura de jardim em aço (rastelo) redondo, com regulagem e cabo;
 - e) Lima chata;
 - f) Foice modelo laranja;
 - g) Facão de 18 polegadas;
 - h) Forca com cabo de 04 dentes, modelo reto;
 - i) Tesourão para poda de arbustos com cabo telescópico (modelo TS 40859 trapp ou similar);
 - j) Tesourão para poda, tipo bigorna, com cabo telescópico (modelo TS 40836 trapp ou similar);
 - k) Lâmina para poda aérea com cabo;
 - l) Vassourão tipo gari (mínimo de 40 cm);
 - m) Máquina podadora de cerca viva (incluindo fornecimento de combustível e óleo dois tempos) (modelo HT 500 da trapp ou similar);
 - n) Máquina moto poda (incluindo fornecimento de combustível e óleo dois tempos);
 - o) Chibanca com cabo;
 - p) Picareta com cabo;
 - q) Baldes reforçados para serem utilizados na realização de pinturas;
 - r) Trinchas quadradas;
 - s) Vassouras com cerdas de nylon e cabo de madeira;
 - t) Cavadeira de mola com cabo;
 - u) Carinho de mão com pneus e câmara;
 - v) Carrinho de gari com capacidade mínima de 100 litros (com pneus e câmaras);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

x) Fardo de sacos de lixo com no mínimo 100 litros de plástico reforçado;
z) Equipamentos e produtos químicos para limpeza e higienização dos banheiros públicos (07 instalações).

5.4.11.8 – Os veículos para transporte de pessoal e ferramentas/equipamentos deverão estar permanentemente limpos com boa apresentação e em bom estado de conservação;

5.4.11.9 – A idade máxima dos veículos deverá ser de até 05 (cinco) anos;

5.4.11.10 – A manutenção preventiva destes veículos deverá ser feita a cada 10.000 (dez mil) quilômetros, com a obrigação da **CONTRATADA** de fornecer periodicamente a comprovação da execução deste trabalho;

5.4.11.11 – Os veículos serão inspecionados pela Secretaria de Trânsito e Cidadania, e sua manutenção é sempre obrigação da **CONTRATADA**.

5.1.11.11.1 - A cada 06 (seis) meses, deverá ser entregue uma de cópia do respectivo comprovante à fiscalização do Departamento de Limpeza Pública.

5.4.11.12 – Os veículos deverão estar de acordo com toda legislação que disciplina veículos automotores. Nas laterais e na traseira dos veículos deverão ser aplicados letreiros com o nome da **CONTRATADA**, o prefixo do veículo e a inscrição “a serviço da Prefeitura de Itapetininga” contendo o brasão da cidade;

5.4.11.13 – Na hipótese de utilização de ônibus para o transporte simultâneo de ferramentas/equipamentos e pessoal, estes veículos deverão ser dotados de barreira física entre os compartimentos. Se forem utilizados caminhões, estes deverão ser dotados de cabines suplementares;

5.4.11.14 – A critério dos técnicos de segurança do trabalho da **CONTRATADA** poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, além dos exigidos neste projeto básico;

5.4.11.15 – Os equipamentos de proteção coletiva listados anteriormente deverão obedecer as seguintes especificações:

a) Rede de proteção: deverão ser de tela de nylon, com malha inferior a 2mm (dois milímetros), altura acima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros) e largura acima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros). O modelo de rede a ser utilizado pela contratada deve ser aprovado pela seção de saúde e segurança do trabalho do DUSP;

b) Cones de sinalização viária: deverão atender o que recomenda a NBR 15.071;

5.4.11.16 – Os EPI's listados, bem como os veículos de transporte dos funcionários e seus equipamentos serão fornecidos pela **CONTRATADA**. A Prefeitura disponibilizará apenas os caminhões para transporte dos sacos de lixo e o caminhão pipa quando o Departamento de Limpeza Pública entender necessário.

5.5 – ESPECIFICAÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.5.1 – Compreendem o serviço: a varrição, raspagem e remoção de terra de logradouros e vias públicas; roçada ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; locais isolados dentro do território do município; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes; limpeza interna e externa, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do município; manutenção de praças, canteiros de avenidas e de logradouros públicos com vistas a coibir a deposição irregular de lixo; limpeza e remoção de resíduos em praças e parques; limpeza em cemitérios; mutirões de limpeza em vilas; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais); mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição em áreas desocupadas, por decisões administrativas ou judiciais; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos; operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados. Os serviços compreendem ainda a pintura de guias e da parte inferior de postes de energia (altura de 1,50 m) e a manutenção da limpeza interna de sanitários públicos e outros prédios ou instalações físicas da administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.5.2 – **Varição de conservação:** serviço de varrição adotado em áreas de grande trânsito de pedestres, no qual os varredores fazem a manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros considerados como especiais, efetuando a varrição dos locais nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quanto forem necessárias para mantê-los limpos de acordo com a planilha de locais e número de vezes por dia;

5.5.3 – **Varição manual:** compreende os serviços de varrição manual a atividade de limpeza de vias públicas com o recolhimento de todo e qualquer resíduo sólido urbano dos passeios e pista de tráfego de veículos dos logradouros públicos. Também fazem parte dos serviços em questão, a retirada de resíduos de cestos coletores públicos e o recolhimento de terra e demais resíduos das aberturas de captação das águas pluviais (bocas-de-lobo);

5.5.4 – **Raspagem:** denomina-se raspagem a atividade manual de remoção terra, areia, barro e pedras entre outros resíduos nos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas. O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de vassouras, pás quadradas, enxadas, picaretas e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositada em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização do DUSP ou carregados diretamente dentro de compartimentos de carga de caminhões ou de tratores agrícolas;

5.5.4 - **Capina manual:** remoção de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, com auxílio de enxadas localizadas junto ao meio fio (guias) das ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos. A execução deste serviço compreende também o recorte de aproximadamente 0,05 m (cinco centímetros) da vegetação com terra e raízes junto ao meio-fio das áreas gramadas, como canteiros centrais de avenidas e canteiros de passeios públicos. Os resíduos gerados pelo serviço de capina manual deverão ser varridos, com a utilização de vassourões tipo gari. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão ou tambores, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes (leiras). Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização do DUSP ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga dos caminhões ou dos tratores agrícolas;

5.5.5 – **Roçada de vias públicas:** aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, taludes, junto ao meio-fio (guias), nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de ruas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma que seja feita a retirada de pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. Será obrigação da **CONTRATADA** utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitida a prestação dos serviços sem este equipamento de proteção coletiva. O trabalho de roçada deve ser executado com todos os cuidados necessários para que o equipamento utilizado não venha a ferir o caule de árvores. Os resíduos gerados pelo serviço de roçada das vias públicas deverão ser varridos com a utilização de vassouras do tipo gari, vassouras de aço, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos de mão ou tambores, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização do DUSP ou carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou dos tratores agrícolas. Os danos causados ficarão sobre responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.5.6 – **Pintura de meio-fio:** consiste na pintura das faces aparentes dos meios-fios (guias) de ruas e avenidas, com cal nas cores e padrões a serem previamente definidos pela fiscalização do DUSP. A cal, trinchas, baldes e demais equipamentos para o trabalho, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**. A diluição da cal com PVA, só será admitida até a proporção máxima recomendada pelo fabricante e a sua manipulação poderá ser feita no local de aplicação ou outro de conveniência. O transporte do produto até os locais de prestação dos serviços deve ser feito com todas as precauções necessárias para evitar o derramamento nas vias públicas. Na hipótese de derramamento, caberá à **CONTRATADA** a execução imediata da lavagem do local ou pista para remover o material e deixar o pavimento na situação original. Os logradouros beneficiados pelo serviço de pintura de meio-fio poderão, a critério do DUSP, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes (até a altura de 1,50 m), tampas de caixas de águas pluviais, guarda-corpo de pontes, muretas de corredores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

ônibus, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.. As vias a receberem pinturas das suas guias (meio-fio) deverão ser previamente roçadas, varridas e, se necessário, capinadas de forma a evitar a pintura sobre grama e detritos. Não serão aceitos respingos da cal no passeio, na pista de rolamento e nem a ultrapassagem do limite das bordas das guias (meios-fios). Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela **CONTRATADA**.

5.5.7 – Carregamento e descarregamento manual de veículos de carga: esta atividade consiste na carga e descarga manual de resíduos sólidos soltos ou ensacados, tais como: podas, caliça, terra, animais mortos de tamanho pequeno, oferendas religiosas, mobiliário, pneus, sucatas entre outros materiais, feitos por caminhões ou tratores agrícolas com compartimentos de carga variados, conforme determinação do DUSP. Para melhor aproveitamento da capacidade de carga dos caminhões, poderá ser solicitado aos operários da **CONTRATADA** o destocamento de galhos e troncos, com a utilização de machados, facões e se necessário de motosserras. Também faz parte desta atividade a acomodação da carga na carroceria, para maior aproveitamento de sua capacidade, a operação de colocação e retirada de lona de cobertura e a abertura e fechamento dos compartimentos de carga. Não será permitida a compactação da carga com a utilização dos pés. As equipes designadas para esta atividade deverão estar equipadas necessariamente com forca, pás quadradas, vassouras, vassouras de aço, machados, foices e facões;

5.5.8 – Limpeza externa de terrenos, áreas verdes e instalações públicas: Consiste nas atividades de roçada de vegetação rasteira e arbustiva, capina, raspagem, remoção de focos de resíduos e varrição manual em locais de realização de eventos públicos, instalações e terrenos de propriedade ou de responsabilidade da Prefeitura Municipal. Estas atividades poderão ser realizadas em outras estruturas públicas do Estado ou da União desde que devidamente conveniadas. As equipes designadas para estas atividades deverão dispor das seguintes ferramentas: roçadeiras lateral/costal, vassouras tipo gari, vassouras de aço, pás quadradas, enxadas, foices, forcas, machados, facões, tela de proteção, chibanca, picareta, tesourão para poda de arbusto, tesourão para poda tipo bigorna, lâmina para poda aérea, máquina podadora de cerca viva, máquina moto poda e carrinhos de mão ou tambor. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização do DUSP, ou ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou de tratores agrícolas.

5.5.9 – Outros Serviços:

5.5.9.1 – Limpeza de sanitários públicos: a fiscalização e a medição dos serviços de limpeza de sanitários públicos serão feitas pelo DUSP, conforme relação das 07 (sete) unidades a seguir:

- a) Praça Duque de Caxias (catedral) – 01(uma) vez diária;
- b) Praça Peixoto Gomide – 02(duas) vezes diárias;
- c) Horto Religioso – 01(uma) vez diária;
- d) Sanitário da Avenida Rio Branco – às sextas-feiras;
- e) Cemitério do Santíssimo (02 instalações) – 01(uma) vez diária;
- f) Praça José de Arruda Moraes – às sextas-feiras;

5.5.9.2 – Responsabilidade pelo recolhimento da produção dos serviços: será de responsabilidade da **CONTRATADA** o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de trabalho. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim. Será de responsabilidade do DUSP o fornecimento de caminhões para o recolhimento dos materiais recolhidos;

5.5.9.3 – Instalações físicas: a **CONTRATADA** deverá dispor de instalações físicas compatíveis com o tamanho do efetivo que utilizará na prestação dos serviços, devendo atender as normas de saúde e segurança do trabalho. Tais locais deverão ser dotados de vestiários e sanitários para ambos os sexos, refeitórios e almoxarifado;

5.5.9.4 – Recomenda-se que na logística da CONTRATADA faça parte a criação de postos de trabalho distribuídos pela cidade, de forma a otimizar o tempo de deslocamento, o transporte e despesas com prestação de serviços em horários inconvenientes, uma vez que deverão ser cumpridos os horários estabelecidos pelo Departamento de Limpeza Pública;

5.5.9.5 - Nos postos de trabalho, cuja prestação de serviços seja de forma rotineira, como é o caso de sanitários públicos, órgãos da administração municipal e nas unidades do Departamento de Limpeza Pública os operários alocados nas atividades de limpeza interna e carregamento de descarregamento manual de caminhões, utilizarão as instalações oferecidas pelo Departamento de Limpeza Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.5.9.6 – A **CONTRATADA** também deverá dispor de um Responsável pelos funcionários do contrato, tendo poder para tomar decisões e fazer a substituição dos funcionários que não comparecerem ao trabalho. Tal substituição deverá ocorrer até as 08h, para não prejudicar o cronograma de serviços do Departamento de Limpeza Pública;

5.5.9.7 – **Escalas de serviços**: as escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pelo Departamento de Limpeza Pública, deverão ser feitas pela **CONTRATADA**, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários;

5.5.9.8 – Os operários das varrições gerais e outros serviços correlatos não programados, poderão ter seu horário de trabalho alterado para prestar serviços em locais de realização de eventos de finais de semana ou à noite. Neste caso, será respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, bem como a respectiva folga semanal;

5.5.9.9 – Os horários de trabalho definidos poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, mediante a comunicação por escrito à **CONTRATADA**, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, permitindo uma nova adaptação da **CONTRATADA** sem prejuízo da continuidade dos serviços;

5.5.10 – **Materiais de consumo**: será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de todo material necessário à operação, às roçadeiras lateral/costal, moto poda e máquina podadora de cerca viva, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas;

5.5.10.1 – Os sacos de lixo necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as seguintes especificações:

- a) cor preta;
- b) capacidade em volume não inferior a 100 litros;
- c) espessura do filme não inferior a 0,05 mm;
- d) largura de 75 cm, com variação admissível de 2 cm;
- e) comprimento de 105 cm, com variação admissível de 2,5 cm;

5.5.10.2 – A preparação para pintura de guias (meio-fio) deverá ser fornecida pela **CONTRATADA**, de acordo com:

- a) cal (1 kg em 3 litros de água) + 1 kg de PVA;
- b) cor branca ou outra a ser definida pelo Departamento de Limpeza Pública em locais diferenciados ou em complementação à pintura branca em si;

5.5.10.3 – Se for constatado que os materiais utilizados não estejam de acordo com as especificações deste memorial descritivo, será concedido à contratada o prazo de 72 horas para adequação.

5.6 – QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.6.1 – 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;

5.6.2 – Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o desempenho do funcionário, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

5.6.3 – 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;

5.6.4 – 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 da Contratante e tomar as providências pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

5.6.6 – Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

5.6.7 – Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

5.6.8 – 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, tal como prevenção de incêndio nas áreas de todo o município;

5.6.9 – Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

5.6.10 – Manter a disciplina entre os seus funcionários;

5.6.11 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

5.6.12 – Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.6.13 – Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

5.6.14 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.6.15 – Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

5.6.16 – Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

5.6.17 – Preservar e manter a **CONTRATANTE** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

5.6.18 – 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:

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

5.6.18.2 – Arcar com eventuais prejuízos à **CONTRATANTE** e/ou terceiros provocados por seus empregados ou preposto, na execução de serviços contratados;

5.6.18.3 – 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;

5.6.18.4 – Os salários dos funcionários por ela contratada, deverão estar compatíveis com o mínimo estabelecido pelo piso da categoria.

5.7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.7.1 – 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;

5.7.2 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, 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;

5.7.3 – Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

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

5.7.5 – Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;



5.7.6 – Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papéis higiênicos, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

5.7.7 – Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados pela **CONTRATANTE**, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.8 – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

5.8.1 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

5.8.2 – 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;

5.8.3 – 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.

5.9 – USO RACIONAL DA ÁGUA

5.9.1 – A **CONTRATADA** deverá capacitar parte 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;

5.9.2 – A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;

5.9.3 – 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**, 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.

5.9.4 – 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 pela **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;

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

5.10 – USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

5.10.3 – 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;

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

5.10.5 – 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.;

5.10.6 – 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;

5.10.7 – Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.10.8 – Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

5.11 – DOS RESÍDUOS:

5.11.1 – Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;

5.11.2 – Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

5.11.3 – Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

5.11.4 – 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;

5.11.5 – 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.

5.12 – DA UTILIZAÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

5.12.1 – 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;

5.12.2 – Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.12.3 – Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 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;

5.12.4 – 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, tais como:

a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 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 nº 32, de 27 de junho de 2013;

d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8077 de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 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 nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

5.13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

5.13.1.2 – Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.13.1.3 – 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;

5.13.1.4 – Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

5.13.1.5 – Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

5.13.1.6 – Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.13.1.7 – 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);

5.13.1.8 – Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações;

5.13.1.9 – 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**:

5.13.1.10 – 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;

5.13.1.11 – Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

5.13.1.12 – Cumprir suas obrigações estabelecidas no presente termo contratual;

5.13.1.13 – Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

5.13.1.14 – 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 do presente termo contratual 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, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, ou 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 Obras e Serviços **imediatamente**, a partir 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 da **CONTRATANTE**, **imediatamente**, a partir 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 14.7 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 depois de 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 – Nas sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, o prazo será de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

7.1.5.2 – Na sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, o prazo será 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 da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 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;

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

7.4 – As sanções previstas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 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 execução anterior ou futura;

7.5.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizado deverá ser pago pelo inadimplente no Departamento de Finanças, na condição “à vista”;

7.5.2 – Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

7.6 – O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no edital e no presente 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 aplicada quando da ocorrência de falta leve, não reincidente;

7.7.2 – **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;

7.7.3 – **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;



7.7.4 – **Multa de 5% (cinco por cento) as 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:

- a) Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;
- b) Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários da Prefeitura;
- c) Ingestão de bebida alcoólica por funcionário da **CONTRATADA** em horário de serviço;
- d) Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmo incompletos

ou danificados.

7.8.2 – FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

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

7.8.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

- a) Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;
- b) Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;
- c) Atraso de mais de três horas da previsão dos serviços, sem justificativa;
- d) Uso de equipamento não autorizado para o serviço.

7.8.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

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

7.9 – Caberá à **CONTRATANTE** a imposição das penalidades previstas no presente 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 que a **CONTRATANTE** houver de fazer à **CONTRATADA**.

7.11 – Verificada infração em que caiba imposição das penalidades previstas neste 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** o julgamento dos processos de imposição de penalidades previstas no contrato, dele cabendo recurso ao Prefeito Municipal.

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 pelo Gestor do Contrato, o Sr. Dair José Nunes Vieira, no qual comprovará e atestará a qualidade e coerência nos serviços que estarão sendo realizados à **CONTRATANTE**;



8.2.2 – O funcionário gestor e/ou a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal eletrônica;

8.2.3 – Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a funcionário gestor e/ou a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS atestarão as medições mensais, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal eletrônica;

8.2.5 – As notas fiscais deverão ser emitidas pela **CONTRATADA** e apresentadas ao funcionário gestor e/ou à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

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 Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços;
- b) Comprovantes de recolhimento do FGTS, do ISS 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, data e valor da(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) aos serviços efetuados no mês, conforme art. 31 da Lei Federal nº 8.212/91;
- d) Certidão de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

9.1.1 – Em caso de devolução da Nota Fiscal 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 à legislação local do emitente e, se for referente à venda, é obrigatória 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 suas alterações, e Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº971 de 13 de novembro de 2009, com as alterações posteriores da Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº1453 de 24/02/2014 e da Instrução Normativa nº 1.477 de 03/07/2014, a **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, 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 impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimentos devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

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 de 29 de dezembro de 2003 e da Lei Complementar Federal nº116/2003.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 certidões de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho devidamente 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 consequente 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.

9.10 – Para fins de pagamento a **CONTRATADA** deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

9.11 – No caso de **CONTRATADA se encontrar em situação de recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.11.1 – No caso de **CONTRATADA se encontrar em situação de recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.12 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 8.11 e 8.11.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

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 Federal nº 8.666/93;

10.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.3 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.4 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.5 – A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.



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 nas penalidades previstas na Cláusula Sétima deste contrato.

11.3 – Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a **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 reequilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre serviços já executados, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio e da assinatura do Termo Aditivo pelas partes;

11.3.3 – O bloqueio nos serviços por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas neste contrato e no Edital.

11.4 – A obrigatoriedade da **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados valerá 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.

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 exclusivamente 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 **CONTRATADA** de tal responsabilidade estabelecida no Código Civil;

13.1.1 – Os serviços a serem executados deverão seguir as legislações dispostas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 Prefeitura Municipal de Itapetininga 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 **CONTRATADA** 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 – 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.

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 nº 10520/02 e a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

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, 19 de julho de 2016.

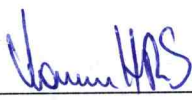
HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ARMANDO BENEDITO MORELLI FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME
Representante Legal: Sr. LUIZ CLÁUDIO PEREIRA
RG nº 32.834.310-9 SSP/SP
CPF/MF nº 293.036.358-41

Testemunhas:

1. 
Nome: **Wederson A. Martins**
RG: **23.880.620-0**

2. 
Nome: **Vinicius H. R. Silva**
RG: **41.074.298-12**
Secretaria de Obras



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
CONTRATADA: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME

CONTRATO Nº 138/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2015
PROCESSO Nº 363/2015

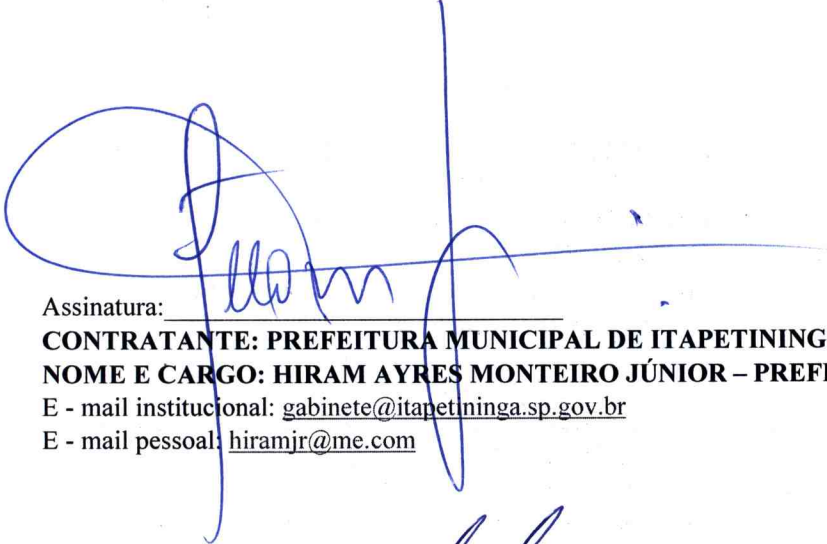
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADA, CAPINAÇÃO, LIMPEZA DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS, MONUMENTOS, BANHEIROS PÚBLICOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

Advogado(s): Procuradores Municipais

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, damo-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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapetininga, 19 de julho 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: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME
NOME E CARGO: LUIZ CLÁUDIO PEREIRA – SÓCIO PROPRIETÁRIO
E- mail institucional: lcpbtu@hotmail.com
E - mail pessoal: juliana.licitacoes@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME

CONTRATO Nº 138/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2015

PROCESSO Nº 363/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADA, CAPINAÇÃO, LIMPEZA DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS, MONUMENTOS, BANHEIROS PÚBLICOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO:

Nome: HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
Cargo: Prefeito Municipal
RG nº: 20.581.775 - SSP/SP
Endereço: Av. Rubens Brasi, n.º 700, Vila Natri II, Itapetininga/SP
Telefone: (015) 3376-9600
E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS DO TCESP:

Nome: ARMANDO BENEDITO MORELLI FILHO
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços
Endereço do Setor: Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, Itapetininga/SP.
Telefone e Fax: (15) 3376-9600
E-mail: obras@itapetininga.sp.gov.br

Itapetininga, 19 de julho de 2016.

HIRAM AYRES MONTEIRO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ARMANDO BENEDITO MORELLI FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

CNPJ Nº: 20.549.175/0001-60

CONTRATADA: **LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME**

CNPJ Nº: 13.473.537/0001-10

CONTRATO Nº 138/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2015

PROCESSO Nº 363/2015

DATA DA ASSINATURA: 19/07/2016.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, ROÇADA, CAPINAÇÃO, LIMPEZA DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS DE AVENIDAS, MONUMENTOS, BANHEIROS PÚBLICOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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, 19 de julho de 2016.

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