CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fachine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA **NAUTILLUS – ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **PAULO SÉRGIO DE SÁ BITTENCOUT CÂMARA**, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX da Resolução nº 910/91, publicada no DOM de 16 e 17/05/91 e a Empresa **NAUTILLUS – ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.065.417/0001-54, sita à Rua Ouriço do Mar, nº 100, Loteamento Portal Norte Center, Lotes 05, 06, 09 e 10, Quadra 03, Galpão 7ª, Buraquinho, Município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, CEP 42700-000, neste ato representada pelo **Sr. FRANCISCO JAVIER IGLESIAS MOURE**, brasileiro, engenheiro civil, separado, portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH nº 00794834848 – DETRAN/BA, e do CPF/MF sob o nº 192.653.525-15, residente e domiciliado na Rua Maragogipe, nº 330, Edifício José Iglesias Rodal, apartamento 301, Bairro do Rio Vermelho, CEP 41940-240, doravante denominadas, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** sob as seguintes cláusulas e condições, com base no processo **CMS PR00993/2015**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 22/2015**.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

Este **CONTRATO** se regerá pelas normas de Direito Público, pela Lei Municipal nº. 4.484/92, subsidiariamente, pela Lei 10.520/2002; pela Lei Federal nº. 8.666/03, e, ainda, em sendo o caso, na Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e pelas normas de Direito Privado, no que couber.

Parágrafo único - Integram o presente **CONTRATO**, como se aqui transcritos fossem, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos, a proposta da **CONTRATADA,** as especificações e demais elementos que compõem o processo de licitação.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de **serviços de mão de obra terceirizada** (limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo reservatórios subterrâneos e superiores de água das edificações, lavagem de toalhas de mesas dos eventos cerimonialistas, apoio administrativo nas categorias de: garçom, copeira, agente de limpeza, operadores de áudio/tv e fotocopiadora, agentes de portaria, recepcionistas III, mensageiro e mensageiro motorizado), para atender as necessidades da **Câmara Municipal do Salvador**, conforme SUB-ANEXOS **I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X,** do **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA** - do Edital de Pregão Eletrônico n° 02/2015.

§1º – A forma de execução do presente **CONTRATO** será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições da Lei n° 8.666/93.

§2º – Ficam desde já incorporados ao patrimônio da CONTRATANTE, os itens 17 a 21 do ANEXO III, do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA:

§1º - DAS CATEGORIAS DE EMPREGADOS CONTRATADOS:

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I;

2. SERVIÇO DE GARÇOM/COPEIRO(A);

3. SERVIÇO DE MENSAGEIRO MOTORIZADO:

4. SERVIÇO DE MENSAGEIRO NÃO MOTORIZADOS:

5. SERVIÇO DE PORTARIA:

6. SERVIÇO DE RECEPÇÃO:

7. SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE AUDIO/SOM/TV;

8. SERVIÇO DE OPERADOR DE FOTO COPIADORA;

§2º - DO REGIME DE EXECUÇÃO POR CATEGARIA DE EMPREGADO:

1. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

1.1. - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

a) Diariamente:

- Varrição esmerada e espanação geral de todas as dependências, no início e fim de cada expediente, mantendo-as limpas no decorrer do horário normal de funcionamento desta **CONTRATANTE**, **inclusive** calçadas externas dos prédios;

- limpeza e remoção do lixo, em sacos plásticos, inclusive de cinzeiros ornamentais, cestos e lixeiras, 03(três) vezes ao dia, ou, eventualmente, nesses intervalos em caso de necessidade;

- lavagem geral com desinfecção das instalações sanitárias, azulejos, pisos, ralos, aparelhos e espelho e aromatização dos sanitários e lavagem do hall de entrada e escadas;

- limpeza geral dos móveis com flanela ligeiramente umedecida com produtos desinfetantes, mesas, arquivos, balcões, estantes, portas, objetos ornamentais, vidros de mesas e cinzeiros ornamentais;

- retirada das manchas de paredes, divisórias e portas, lavando-as se necessário;

- limpeza dos pisos de mármore (evitar produtos abrasivos), de paviflex e passadeiras de borracha. Encerar e polir onde se fizer necessário;

- limpeza e higienização de todos os bebedouros instalados nos prédios;

- aspiração de pó dos tapetes, passadeiras, grupos estofados, painéis de cortina, retirando-se as manchas porventura existentes;

- reposição de papel higiênico e papel toalha, bem como do sabonete, no mínimo, duas vezes ao dia.

b) <u>Em dias alternados</u>:

- Lavagem das escadarias internas dos edifícios do Paço, Anexo Ib Mattos, Edf. Salvador Center, Edf. Bahia Center, Edf. Rio Lima;

- limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com produtos específicos;

c) <u>Semanalmente</u>:

- limpeza dos metais, cromados, grelhas, geladeiras e portas dos elevadores com produtos apropriados;

- enceramento dos corredores e pisos;

- limpeza, com produto apropriado, dos móveis revestidos em couro e courvin;

- lavagem do pátio interno;

- cuidadosa revisão de todos os serviços executados durante a semana.

d) <u>Quinzenalmente</u>:

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

A programação abaixo relaciona as atividades de limpeza, agendados pela Fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços, inclusive em períodos menores.

- Lavagem das escadarias internas do Anexo Ib Mattos, bem como do salão, vidraças e demais instalações do Centro de Cultura;
- limpeza de Vidros, conforme procedimento estabelecido em memorial. Excetuam-se desta programação os vidros baixos cujo processo de limpeza é executado na programação diária;
- limpeza completa de sanitários e vestiários;
- higiene e desinfecção dos sanitários;
- limpeza completa das escadarias e suas respectivas superfícies verticais(alvenaria);
- manutenção de pisos e encerados (paviflex, plurigoma, cimentado, assoalhos de madeira, piso de granito e outros);
- manutenção de pisos encerrados com aplicação de cera;
- limpeza completa dos elevadores.

e) <u>Mensalmente</u>:

Relaciona-se as atividades de limpeza a serem realizadas, com base nos procedimentos preparados pela fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

- Limpeza das Marquises;
- limpeza das estruturas tubulares;
- limpeza das superfícies verticais com acabamento em fórmica;

• limpeza das superfícies verticais com acabamento em pastilhas;

• limpeza das superfícies verticais com acabamento em alvenaria;

• limpeza das superfícies verticais com acabamento em carpete;

• limpeza das superfícies verticais com acabamento em couro;

• limpeza com Polimento em Superfícies com Acabamento em Aço Inox;

f) <u>Programação Trimestral</u>

Relaciona-se as atividades de limpeza a serem realizadas, com base nos procedimentos preparados pela fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços.

• limpeza de vidros altos e de difícil acesso;

• limpeza de forro de todas as edificações;

• limpeza das galerias;

• limpeza de Lustres;

• limpeza de todas as galerias;

• desinsetização e desratização nas dependências interna e externa da **CONTRATANTE** em todas as edificações do ANEXO I do Termo de Referência, parte integrante deste **CONTRATO**, em especial forros, mezaninos, dentre outras indicadas pela fiscalização;

• em casos de surtos ou focos detectados, a periodicidade poderá ser diminuída até sua completa eliminação;

• as aplicações de inseticidas e raticidas, observando, inclusive a descupinização, poderão ser determinadas de forma a atender à conveniência da **CONTRATANTE**, considerando a análise técnica pertinente;

• os serviços deverão ser executados no turno estabelecido pela Fiscalização;

• execução e Controle de Vetores;

• a execução do controle de vetores compreende não somente a aplicação de defensivos e/ou inseticidas nas dependências da **CONTRATANTE**, mas principalmente o desenvolvimento de ações preventivas de limpeza e aplicação de produtos defensivos para evitar o aparecimento dos mesmos na área de atuação;

• a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Limpeza e Desinfecção, Plano Integrado de Controle e Mapas de vetores, pragas e roedores, sujeito à aprovação;

• a empresa deverá realizar as atividades pertinentes ao combate de vetores em conformidade com o previsto nas normas da ABNT e na legislação vigente emanada dos órgãos fiscalizadores competentes, tais como: ANVISA, FUNASA, CONAMA, etc.

• a empresa **CONTRATADA** realizará também a fiscalização de possíveis focos de vetores e roedores em todas as dependências da **CONTRATANTE**;

• Acompanhamento das Atividades:

A empresa **CONTRATADA** apresentará Formulário de Execução de Serviços de Controle de Pragas à comissão de Fiscalização da **CONTRATANTE**, demonstrando de forma clara e objetiva os locais, os produtos utilizados, o tipo de tratamento aplicado, os resultados alcançados, etc.

- Subcontratação:

A empresa **CONTRATADA** para os serviços de conservação e limpeza ficará responsável pela execução do controle de vetores nas áreas internas e externas que estejam sob a responsabilidade da Administração, podendo para isso subcontratar empresa especializada em Desinsetização, desratização e descupinização, obedecendo aos padrões de Segurança e Medicina do Trabalho.

g) Semestralmente:

Relaciona as atividades de limpeza a serem realizadas semestralmente, com base nos procedimentos preparados pela fiscalização, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços, dentre estes:

• Limpeza de carpete, sofás de tecido, estofados de poltronas e assemelhados;

• remoção completa de cera dos pisos encerados.

• SERVIÇOS EVENTUAIS E ESPORÁRICOS:

• São os serviços de limpeza, cuja programação não é possível de ser prevista e cuja atividade deverá ser executada eventual e esporadicamente, não caracterizando uma atividade de rotina;

• sua realização depende de autorização expressa por parte da fiscalização da **CONTRATANTE** e seguirá os procedimentos por estes preparados, devendo ser realizada tantas vezes quantas forem necessárias para garantir a perfeita qualidade dos serviços;

• entrega de obras e ou reformas em geral em obras realizadas pela própria **CONTRATANTE**, limpeza geral de superfícies altas, verticais, horizontais e objetos, utilizando o procedimento adequado para cada caso;

- serviço de limpeza geral;

• limpeza geral de superfícies altas, verticais, horizontais e objetos, utilizando procedimento adequado para cada caso;

• limpezas de espaços anteriores e posteriores em locais destinados a eventos sociais e onde estes sejam realizem;

• consideram-se eventos sociais, quaisquer comemoração festiva, de inauguração, datas comemorativas em geral e recepções em geral, organizada pela **CONTRATANTE**;

• limpeza em todas as áreas externas da **CONTRATANTE**. Observando as características de suas dependências, a limpeza de apoio quando necessário, será em todas as áreas externas da mesma, ainda que não especificadas no Termo de Referência, podendo esta atividade ser realizada em processo de mutirão.

DISPOSIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO:

a) O material de limpeza constante do Anexo II deverá ser entregue a **CONTRATANTE** até o segundo dia útil de cada mês na Coordenação de Serviços Gerais, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente, especificando o produto, marca, modelo, referência, quando for o caso, quantidade fornecida, valor unitário e total;

b) se durante a execução do **CONTRATO** a **CONTRATANTE** verificar que o material de limpeza não atende as suas necessidades quanto ao desempenho, deverá a **CONTRATADA** substituir o material, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre ambas, negociação esta que deverá ser concluída no prazo de 24h, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado;

c) a **CONTRATADA** somente utilizará os materiais indicados na proposta, a serem entregues na Coordenação de Serviços Gerais, em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume de cada item e a data de validade;

d) a requisição do material de limpeza para utilização nos serviços objeto da contratação será efetuada pelo gestor do **CONTRATO**, diretamente na Coordenação de Serviços Gerais, conforme solicitação do preposto da **CONTRATADA**.

e) a coleta de lixo deverá ser feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em sacos de lixo em cor azul;

f) a relação de materiais constantes no Anexo II é básica e seus quantitativos são estimados, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento deste projeto básico, não eximindo, entretanto, a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelo fornecimento de materiais adicionais e/ou emprego de outros não previstos, porém necessários à perfeita execução dos serviços.

g) a **CONTRATADA** prestará serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais de limpeza, inclusive sacos plásticos para condicionamento de detritos; equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e que tenha tecnologia adequada e atenda as necessidades do serviço.

h) é vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da **CONTRATANTE.**

i) a **CONTRATADA** deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos, os quais deverão ser aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da **CONTATANTE**. Além disso, a **CONTRATADA** deverá proceder o descarte, atendendo Legislação Ambiental em vigor;

j) a **CONTRATADA** deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas;

k) a **CONTRATADA** deverá colocar a disposição da Coordenação de Serviços Gerais da **CONTRATANTE** os equipamentos relacionados no **ANEXO III**, que deverão estar em ótima e permanente condição de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas, sob pena de substituição por solicitação da citada Coordenação:

k.1) A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da **CONTRATADA**;

l) a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** plano de férias dos seus empregados referente ao ano vindouro até o mês de outubro do ano anterior, para fins de ciência e confirmação, quando for o caso, observando a necessidade dos serviços.

m) a **CONRATANTE** poderá solicitar que a **CONTRATADA** apresente cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e transporte aos empregados, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales.

2. SERVIÇO DE GARÇOM/COPEIRO(A) A CONTRATADA SE OBRIGARÁ A:

a) Servir alimentos e bebidas dispostos nos pratos e copos, apresentando-os ao convidado para permitir sua consumação;

b) servir alimentos e bebidas nas reuniões e encontros, onde se façam presentes membros das Secretarias da Mesa Diretora (Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria e Vice-Corregedoria), eventos, reuniões etc, bem como durante o expediente nos locais determinados;

c) manter limpo e em ordem o local de trabalho, inclusive promovendo a limpeza/lavagem de equipamentos, eletrodomésticos, geladeiras, fornos, freezers, torradeiras e demais utensílios, cuidando com zelo para a sua preservação;

d) recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados, colocando em locais apropriados, a fim de encaminhá-los à copa para lavagem e secagem;

e) preparar em cafeteira elétrica industrial café para abastecimento das garrafas térmicas;

f) manter limpos os objetos utilizados na preparação dos alimentos, taças, copos, bandejas, xícaras, pratos, pires, talheres, louças, panelas, demais utensílios e eletrodomésticos, inclusive efetuando o seu polimento e lavagem;

g) assegurar sem a correta limpeza, conservação e o bom aspecto dos pratos, xícaras, copos, taças, talheres e demais materiais utilizados;

h) manter limpos os espaços das copas da **CONTRATANTE**, onde são realizados os serviços e/ou preparados os alimentos, bem como seus assessórios como pias, balcões, armários, cafeteiras, liquidificadores, eletrodomésticos, frigobares, geladeiras, fornos e demais equipamentos;

i) cuidar da aparência e higiene dos locais onde forem servidas as refeições ou lanches, observando a situação de limpeza de toalhas, guardanapos, etc.

3. SERVIÇO DE MENSAGEIRO MOTORIZADO A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Garantir os meios necessários a execução de serviços afins e correlatos da categoria, nos termos da Lei 12.009/2009, que regulamentou o exercício dos profissionais com o uso de moto para transporte de passageiros, de mercadorias e serviço comunitário; resolução do Conselho Nacional de Trânsito (Contran); independente de outras leis correlatas e dos princípios constitucionais, dentro do município do Salvador, como: 1. coleta e entrega de pequenos volumes; 2.pagamentos em bancos; 3. coleta e entrega de objetos de exclusivo interesse da Administração pública, neste caso da **CONTRATANTE**;4. serviços em cartórios; 5. troca de correspondências entre repartições públicas; 6. coleta e entrega de documentos; 7. despachos de encomendas aéreas; 8. distribuição de produtos; 9. coletas de assinaturas em **CONTRATO**;

b) utilizar automóvel (motocicletas) previamente vistoriadas e aprovadas pelos órgãos públicos competentes, com as seguintes características técnicas:

I. motorização de no mínimo 125cc, em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias, preferencialmente com no máximo 02(dois) anos de fabricação;

II. identificadas com a logomarca da **CONTRATADA**;

III. baú com capacidade para até 20 Kg, que possua fechadura e trava;

IV. equipamentos de segurança, tipo antena(corta-linha) e equipamento de proteção para membros inferiores(mata cachorro);

V. ser original de fábrica;

VI. ter no máximo 02 (dois) anos de fabricação;

VII. quilometragem livre.

c) A **CONTRATADA** deverá manter as unidades de força de trabalho com crachás de identificação e equipamentos de segurança dentre eles:

I. equipamento de proteção individual (Capacete, luvas etc.);

II. roupa completa para Chuva;

III. aparelho de telefone celular ou rádio comunicador para ser utilizado em serviço;

IV. colete de segurança dotado de dispositivo retrorreflexivo nos termos da regulamentação do CONTRAN.

4. SERVIÇO DE MENSAGEIRO NÃO MOTORIZADO A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Fornecer todos os materiais de consumo inerentes para execução de serviços típicos de movimentação de processos judiciais e administrativos;

b) serviços de distribuição interna e externa de correspondências, incluindo as unidades instaladas nos prédios e anexos pertencentes a **CONTRATANTE**;

c) entrega de processos, objetos, pequenas encomendas.

5. SERVIÇO DE PORTARIA - A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Controlar a entrada e saída de pessoas na edificação onde prestar serviço, cuidando para que pessoas estranhas ao serviço somente transitem e tenham acesso aos locais previamente determinados após autorizado pela chefia ou responsável pelo local;

b) controlar a entrada e saída de materiais nas dependências da edificação onde prestar serviço, utilizando-se de meios adequados de registro, zelando para que qualquer movimentação seja realizada somente após anuência e autorização da chefia ou do responsável pela edificação;

c) controlar as garagens e os estacionamentos privativos, permitindo a entrada apenas dos veículos autorizados e nos locais regulamentados, comunicando qualquer descumprimento das normas ao responsável pelo local e à Coordenação de Serviços Gerais para as providências cabíveis;

d) registrar em livro de ocorrências todos os fatos relevantes que ocorrerem em seu turno de serviço, informando oficialmente o fato ao gestor e/ou fiscal do **CONTRATO**;

e) não permitir o acesso e atuação de vendedores e/ou cobradores nas dependências das edificação onde prestar serviço;

f) orientar os visitantes quanto à localização e horário de funcionamento do expediente, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, cumprindo previsão legal;

g) permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se em caso de emergência, com autorização do gestor e/ou fiscal do **CONTRATO**;

h) verificar diariamente portas e janelas, zelando para que estejam devidamente fechadas ao final do expediente;

i) não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do gestor e/ou fiscal do **CONTRATO**;

j) permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando oficialmente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado de identificação;

k) manter iluminadas, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das edificações da **CONTRATANTE**, verificando, diariamente, se as demais luzes se encontram apagadas, na forma e condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**;

l) permitir que, ao portador de necessidades especiais, idoso e/ou gestante, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso;

m) abrir e fechar as dependências, de acordo com as ordens do responsável pelo local;

n) não permitir a saída de bens ou qualquer outro tipo de material pertencente ou não a **CONTRATANTE**, sem a indispensável autorização e registro do fato no Livro de Ocorrência;

o) controlar diariamente o trânsito dos empregados das firmas que prestam serviços eventuais à **CONTRATANTE**, identificando-os com crachá de serviço ou outro meio utilizado pela **CONTRATANTE**, recolhendo sempre ao final o objeto fornecido para identificação;

p) sempre que necessário, acionar a polícia, bombeiros militar ou outro órgão de segurança pública para garantir a integridade física dos servidores e outras pessoas, bem

como a preservação dos bens móveis e imóveis da **CONTRATANTE** sempre que a situação assim exija;

q) colaborar com a Assistência Militar e com a polícia, prestando informações necessárias ao esclarecimento de fatos que envolva questões de segurança;

r) permanecer constantemente atento(a) ao seu serviço, comunicando à Assistência Militar da **CONTRATANTE** ou à Polícia Militar, caso necessário, quaisquer atitudes suspeitas de terceiros;

s) informar à Assistência Militar quaisquer anormalidades verificadas nas instalações, tais como: vidros quebrados, vazamentos de água, lâmpadas queimadas etc, verificados após o expediente;

t) colaborar, nos casos de emergência ou por necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

u) utilizar o telefone da **CONTRATANTE** exclusivamente a serviço, anotando no FORMULÁRIO CONTROLE DE LIGAÇÕES TELEFÔNICA, as ligações realizadas, sendo terminantemente proibido a realização de ligações interurbanas e/ou receber ligações a cobrar;

v) executar outras tarefas afins e correlatas às suas atividades.

6. SERVIÇO DE RECEPÇÃO A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Recepcionar o público que comparecer ao edifício-sede, prestando as informações e orientações necessárias SEMPRE com respeito, cordialidade, educação e cortesia;

b) identificar os visitantes que desejem acessar o edifício-sede, mediante a apresentação deste de documento de identificação original,com foto, expedido exclusivamente pela Administração Pública;

c) executar outras tarefas afins e correlatas às suas atividades.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

7. SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE AUDIO/SOM/TV A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Operar, com plena proficiência, os sistemas de áudio e vídeo do Plenário da **CMS**, durante as Sessões Plenárias, que inclui mesa de som profissional, sistema de distribuição de som por rede no formato streaming de áudio;

b) operar os demais sistemas de áudio e vídeo da **CONTRATANTE**;

c) operar o software de codificação de som, captura de áudio e distribuição por rede no formato streaming de áudio (tipo windows media em coder);

d) participar das gravações das sessões, com imediata entrega dos arquivos digitais de gravação à unidade competente, com manutenção do sigilo quanto ao seu conteúdo;

e) realizar as gravações das sessões ou depoimentos, quando demandado, com imediata entrega dos arquivos digitais de gravação à unidade competente, com manutenção do sigilo quanto ao seu conteúdo;

f) elaborar e executar o roteiro de gravação e/ou sonorização de eventos promovidos pela **CONTRATANTE**;

g) no caso de transporte dos equipamentos em veículo do **CONTRATANTE** para eventos externos, deverá promover a respectiva instalação dos equipamentos transportados, com antecedência mínima de 1(uma) hora da realização do evento, responsabilizando-se pela plena conservação dos mesmos;

h) realizar ajustes continuamente necessários em todos os equipamentos de áudio e vídeo, com notificação a **CONTRATANTE** para os reparos nos equipamentos, quando necessário;

i) informar sobre a necessidade de substituição ou aquisição de novos equipamentos, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de som da **CONTRATANTE**;

j) executar outros serviços pertinentes a função de acordo com as atividades constantes da classificação brasileira de ocupações – CBO.

8. SERVIÇO DE OPERADOR DE FOTO COPIADORA A CONTRATADA DEVERÁ:

a) operação de máquina copiadora, máquina perfuradora e guilhotina elétrica em turno de oito horas diárias, com intervalo para almoço;

b) confecção de livretos, encadernações, alceamento, montagem e desmontagem de processos para reprodução;

c) realização de digitalização de documentos;

d) montagem e desmontagem de pastas com o material copiado;

e) realização de limpeza básica no equipamento sob sua responsabilidade;

f) realização de apanha, devolução e distribuição de documentos copiados quando solicitado;

g) outras atribuições correlatas que sejam determinadas pela Chefia da seção onde estiverem trabalhando

§2º METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:

1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do Termo de Referência e do Edital que passam a fazer parte integrante deste Instrumento, quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações;

2. a metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração que tratará de observar os seguintes aspectos quanto à conduta dos terceirizados:

a) Os resultados alcançados em relação ao **CONTRATADO**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;

c) manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

d) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) a satisfação do público usuário, tratando as pessoas com urbanidade, respeito e urbanidade, independente do cargo ou posição que ocupem;

f) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, jargões, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o Administração pública exige;

g) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Este **CONTRATO** tem o valor mensal de **R$488.481,00(quatrocentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e um reais)**, e valor global em **R$5.861.772,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, setecentos e setenta e dois reais)**,

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela **CMS** em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Termo de Referência – TR e no Edital que

passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e ocorrerá até 5(cinco) dias úteis após a data do devido atesto na Nota Fiscal, que deverá ser entregue no Protocolo da **CMS**, obedecido o seguinte:

I – Na Nota Fiscal do serviço, constará o valor mensal ofertado pela **CONTRATADA**;

II – condiciona-se o pagamento à aceitação dos serviços mediante atesto na Nota Fiscal pela Coordenação de Serviços Gerais da **CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do CONTRATO, na pessoa do seu coordenador**;

III - os atestados dos serviços efetivamente prestados e dos materiais efetivamente fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser efetuados pela Fiscalização do **CONTRATO** em até 2(dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos;

IV - condiciona-se o pagamento após os serviços efetivamente prestados associados e a entrega dos materiais, e ainda:

a) Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução da prestação do serviço contratado, em conformidade com a legislação tributária, devidamente atestada pela Fiscalização;

b) declaração da fiscalização do **CONTRATO** de que o objeto contratado foi executado na forma avençada;

c) comprovação da regularidade da **CONTRATADA** perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Certidão de Regularidade Trabalhista e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação – CRS) e regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da **CONTRATADA**;

d) relação dos materiais fornecidos no mês de competência, contendo a descrição, unidade de medida, quantidade fornecida, valores unitário e total.

V - A **CONTRATADA** indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

VI - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

VII - Demais requisitos exigidos para realização do pagamento da empresa **CONTRATADA**, observar-se-á as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2015, em particular o que dispõe o tópico VII – DO PAGAMENTO, e, ainda, o disposto nos ANEXOS II e III do citado TERMO DE REFERÊNCIA;

VIII - Nenhum pagamento será efetivado com base exclusivamente em quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho;

IX - a nota fiscal deverá vir acompanhada do documento (guia) para recolhimento do tributo municipal, devidamente preenchido, para que a CMS possa efetuar o devido recolhimento, por ocasião do pagamento da nota fiscal;

X. a exigência de apresentação do documento (guia) para recolhimento poderá ser dispensada nos casos em que a **CMS** faça uso de forma de recolhimento que prescinda do referido documento (guia);

XI. a retenção ou glosa no pagamento à **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a **CONTRATADA**:

a) deixar de cumprir com as cláusulas **CONTRATADAS**, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário;

b) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

XII. A nota fiscal ou fatura não será paga, no caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, atraso no pagamento dos salários referente ao mês pretérito, e as relativas ao FGTS, salvo na hipótese de determinação judicial, sem prejuízo das sanções cabíveis;

XIII. este valor poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento da **CMS**;

XIV. no preço estão contemplados todos os custos da **CONTRATADA** relativos à entrega material, mão-de-obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, transportes, fretes, seguros, tributos e quaisquer outros custos ou despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento. A **CMS** não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

§2º DA DATA BASE DO REAJUSTE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO:

O pagamento será realizado, **mensalmente até o termo final do CONTRATO**, até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da última nota fiscal, mensal, no protocolo da **CONTRATANTE**, obedecidos o seguinte:

I. condiciona-se o pagamento à aceitação do objeto deste **CONTRATO**, mediante atesto na Nota Fiscal da **Coordenação de Serviços Gerais**.

II - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal, o documento será imediatamente devolvido à **CONTRATADA**, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando o prazo previsto no caput do §2º suspenso, somente voltando a fluir após as devidas correções.

III - a **CONTRATANTE** não efetuará, sob nenhuma hipótese, pagamentos de duplicatas ou quaisquer títulos, via cobrança bancária.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

IV - a **CONTRATANTE** poderá deduzir de qualquer pagamento os valores correspondentes a:

a. Multas impostas nos termos contratuais;

b. multas, indenizações ou outros encargos impostos por autoridades competentes, decorrentes da execução do contrato;

V - nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do objeto locado, total ou parcialmente;

VI - em caso de renovação deste **CONTRATO**, os preços, ora contratados, serão reajustados pela variação do **IGP-M/FGV** ou por outro que venha a substituí-lo. Em caso de extinção do índice aqui previsto ou mesmo sua descaracterização como índice de reajuste de preços, prevalecerá aquele que vier a substituí-lo ou, inexistindo substituição, o que vier a ser negociado pelas partes, mediante aditivo contratual;

§3º DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E DO EFETIVO PAGAMENTO:

I. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano;

II. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

III. Demais requisitos exigidos para realização do pagamento da **CONTRATADA**, observar-se-á as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital, em particular o que dispõe o tópico VII – DO PAGAMENTO.

CLÁUSULA QUARTA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

§1º A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações;

§2º A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração que tratará de observar os seguintes aspectos quanto à conduta dos terceirizados:

a) Os resultados alcançados em relação à **CONTRATADA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;

c) manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegarem ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

d) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) a satisfação do público usuário, tratando as pessoas com respeito e urbanidade, independente do cargo ou posição que ocupem;

f) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, jargões, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que a Administração Pública exige;

g) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ AS DESPESAS/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa correrá a conta do Projeto/Atividade 01.031.016.2001 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos; Elemento de Despesa 3.3.90.37.000 – Locação de Mão de Obra, do orçamento vigente da Câmara Municipal de Salvador;

CLÁUSULA SEXTA – DAS GARANTIAS:

§1º. Será exigido da **CONTRATADA**, como garantia contratual, 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**, através de uma das seguintes modalidades: Seguro-garantia ou fiança-bancária.

§2º. A garantia deverá se apresentada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados da assinatura do **CONTRATO**. A cada alteração do valor do **CONTRATO**, feita por aditivo, deverá ser efetuada a atualização do valor da garantia.

§3º. A garantia prestada, pela **CONTRATADA**, será liberada ou restituída após a execução do **CONTRATO**.

§4º. Caberá a **CONTRATADA** optar por quaisquer das modalidades de garantia, previstas no item §1º.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPOSNSABILIDADES DAS PARTES/PENALIDADES E MULTAS:

§1º - Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE durante a vigência deste **CONTRATO**:

1. Obrigações resultantes da observância da legislação pertinente;

2. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no **CONTRATO;**

3. proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do **CONTRATO**, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

4. exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

5. não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas do Termo de Referência e deste **CONTRATO**;

6. disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço e área para depósito dos materiais, produtos, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios disponibilizados pela **CONTRATADA**;

7. verificar a manutenção pela **CONTRATADA** das condições de habilitação estabelecidas na licitação;

8. manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do **CONTRATO**, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do **CONTRATO**;

9. comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

10. proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da **CONTRATADA**, designados para a execução dos serviços;

11. anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela **CONTRATADA**, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

12. aplicar à **CONTRATADA** penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais;

13. autorizar a devolução da garantia à **CONTRATADA** após o término do **CONTRATO**.

§2º - Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência deste **CONTRATO**:

1. Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços contratados, em estreita observância às normas constantes dos Anexos I e II, e ainda o quanto exposto no Termo de Referência e no Edital, passando estes a serem parte integrantes deste **CONTRATO**;

2. o serviço contratado, objeto do presente **CONTRATO** deverá ser prestado nas edificações descritas no ANEXO I do Termo de Referência;

3. deverá obrigar-se a **CONTRATADA** a saldar os encargos de natureza tributária, social e fiscal, e as obrigações previdenciárias e trabalhistas, em época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

4. as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorridos nas dependências da **CONTRATANTE**;

5. a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "b" e "c", do item III - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – do Termo de Referência, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste **CONTRATO**, razão pela qual à **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**;

6. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil, penal ou qualquer outra relacionada direta ou indiretamente a este **CONTRATO**, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

7. fica condicionado o pagamento da fatura mensal a apresentação do original e cópia dos recolhimentos dos tributos social, fiscal, previdenciário, trabalhista e outros que por ventura esteja obrigada por lei a **CONTRATADA** junto a CMS, do mês imediatamente anterior;

8. assumir todas as responsabilidades, adotando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometido de mal súbito, por meio de seus encarregados;

9. arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração, independente da sua natureza, praticadas por seus empregados nas dependências da **CMS**;

10. ressarcir os danos causados a quaisquer bens de propriedade da **CMS**, ocasionados por seus empregados;

11. responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na decorrência de caso fortuito ou força maior, devendo a **CONTRATANTE** ser informada com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, e devidamente apurados na forma da legislação vigente;

12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório devendo comunicar, imediatamente, a **CONTRATANTE**, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

13. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CMS**, porém sem qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

14. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme no interior das instalações da **CONTRATANTE**, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CMS**;

15. manter o quantitativo do quadro de pessoal contratado na execução das atividades da **CONTRATANTE**, mesmo quando ocorrer qualquer afastamento de funcionário por motivos de férias, licença gestante, licença médica, auxílio doença, ausência justificada ou não, dentre outros;

16. observar e cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos seus serviços;

17. submeter-se a mais ampla fiscalização da **CONTRATANTE**, por meio de seus prepostos, a qualquer época durante a vigência do **CONTRATO**, a qual poderá ser efetuada nos escritórios da **CONTRATADA**, tudo isso visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

18. executar os serviços constantes do objeto deste **CONTRATO**, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**;

19. responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas seja pela **CONTRATANTE** e/ou CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO;

20. manter em seu quadro, profissionais educados, higiênicos, com boa apresentação e que atenda com presteza às solicitações, bem como tenha responsabilidade no desenvolvimento das atividades executadas;

21. apresentar previamente a relação dos empregados contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, incluindo atestado de bons antecedentes criminais, as quais deverão atender as exigências estabelecidas não só pela **CONTRATANTE** mas pelas normas legais aplicadas ao caso concreto, podendo esta recusar àqueles que não preencherem as condições exigidas;

22. manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências da **CONTATANTE**, obrigatoriamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso obrigatório e permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA,** devendo ainda ser fiscalizado o uso correto do uniforme;

23. submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido dos uniformes para aprovação, resguardando-se a **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

24. fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes por empregado, sendo: 02 camisas/blusas com logomarca da Empresa, 02 calças com logomarca da Empresa, 02 pares de sapato, 02 pares de meia; devendo os uniformes serem obrigatoriamente substituídos a cada 06 (seis) por outros novos, entregando-os nas dependências da **CMS**, em local a ser definido pelo gestor ou fiscal do contrato;

25. fornecer 02 (dois) conjuntos de uniforme apropriados às gestantes, substituindo-o sempre que necessitarem de ajustes;

26. entregar o uniforme completo aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada a **CONTRATANTE**. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados, nem poderá ser exigido a devolução do uniforme usado quando da entrega dos novos (para todos os itens), enquanto o empregado mantiver vínculo empregatício com a **CONTRATADA** e esta com a **CONTRATANTE**;

27. fiscalizar diariamente o asseio dos uniformes dos profissionais alocados nos postos de serviços da **CONTRATANTE**;

28. cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem como aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho (para todos os itens);

29. responsabilizar-se por todo e qualquer dano que os seus empregados causarem a terceiro ou a **CONTRATANTE**, devendo ser descontado da fatura da **CONTRATADA**, no primeiro pagamento subseqüente à ocorrência do fato, o valor correspondente aos prejuízos causados;

30. sujeitar-se a eventuais alterações nos horários dos postos de trabalho, conforme as necessidades de serviço da **CONTRATANTE**;

31. indicar formalmente um preposto da Empresa **CONTRATADA** de sua inteira responsabilidade, que deverá permanecer nas dependências da **CONTRATANTE**, com o objetivo de supervisionar as forças de trabalho, quando da assinatura do **CONTRATO**, de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/93, sem ônus adicional, visando intermediar os contatos entre os empregados da **CONTRATADA** e os gestores da Administração durante a execução do **CONTRATO**, entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto, fornecimento de uniforme, emissão de relatórios e outras atividades administrativas de responsabilidade da **CONTRATADA**, principalmente controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, possuindo este capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no **CONTRATO**;

32. sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, orientar seus empregados para manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste **CONTRATO**;

33. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**;

34. apresentar no ato de assinatura do **CONTRATO**, apólice de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-o vigente durante à época do **CONTRATO**;

35. fazer cumprir as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**;

36. substituir definitivamente, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer dos seus empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ficando desde logo vedado a qualquer tempo o retorno dos empregados substituídos às dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

37. comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**, por escrito, a constatação de qualquer ato inadequado, que comprometa a perfeita execução dos serviços contratados;

38. comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**;

39. acatar a fiscalização da **CONTRATANTE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

40. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados a proteção dos empregados expostos à condições climáticas adversas;

41. apresentar a **CONTRATANTE** toda a Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada, regulamentadora das atividades contratadas, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado entre o Sindicato dos Empregados e as empresas de asseio e conservação do Estado da Bahia, tão logo esteja definido;

42. criar métodos de incentivo profissional visando motivar o empregado no desempenho de suas atividades;

43. realizar, anualmente, treinamento, reciclagem, abordando temas de relações interpessoais e segurança no trabalho, de acordo com a necessidade de cada categoria

profissional e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente, devendo ser apresentado o plano de treinamento para fins de aprovação;

44.. arcar com todo e qualquer custo de treinamento;

45. realizar anualmente, treinamento para o supervisor, cujo conteúdo programático deve abranger características de liderança, controle, fiscalização, autoridade funcional, autoridade moral, responsabilidade da função, atendimento de pessoas e noções básicas de Legislação Trabalhista;

46. Obrigar-se por meio de seus empregados a:

46.1. Não permanecer em grupos; conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

46.2. utilizar o telefone exclusivamente em razão da necessidade do serviço. As chamadas externas realizadas na dependência do preposto fixo serão cobradas, devendo ser reembolsadas, descontadas da fatura referente ao mês subseqüente às mesmas;

46.3. os empregados do sexo masculino deverão apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados;

32.4. para o quadro de empregados do sexo feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos;

46.5. portar o crachá fornecido pela **CONTRATADA** impreterivelmente preso ao bolso da camisa do uniforme;

46.6. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente **CONTRATO**, inclusive as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;

46.7. pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales-transporte etc, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO** para tentar se eximir destas obrigações ou transferi-las para a **CONTRATANTE**;

46.8. manter os empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

46.9. manter os seus empregados devidamente uniformizados, quando em serviço, fornecendo anualmente 04 (quatro) uniformes completos, provendo-os de equipamento de proteção individual - EPI's, quando necessário, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

46.10. manter os seus empregados com a carteira de saúde atualizada;

46.11. Comunicar à Coordenação de Serviços Gerais, por escrito, qualquer **anormalidade de caráter urgente** e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

46.12. 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 proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica da **CONTRATANTE**;

46.13. arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto socorro de seus empregados;

46.14. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

46.15. fornecer material de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, necessárias à execução dos serviços;

46.16. observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

46.17. os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

46.18. executar todos os serviços objeto do Termo de Referência – TR, do Edital e deste instrumento, vedada a subcontratação, exceto lavagem das toalhas da mesa, detetização/desratização e lavagem dos reservatórios d'água, que poderão ser quarterizados, às expensas da **CONTRATADA**;

46.19. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes na **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste **CONTRATO**;

46.20. restituir, nas mesmas condições e especificações no que lhe forem, excepcionalmente, entregues e dentro do prazo que for determinado, os materiais, equipamentos e utensílios recebidos para uso nos serviços objeto deste **CONTRATO**, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento, de tal forma a não permitir interrupção na execução dos serviços;

46.21. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

46.22. Providenciar e manter empregados treinados, no número contratado, necessários ao bom desempenho dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

46.23. Comunicar à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente **CONTRATO**, provocada por seus empregados, inclusive indicando o nome do responsável;

46.24. Reparar ou repor as instalações, em caso de danificação ou extravio de móveis, equipamentos e utensílios da **CONTRATANTE** que lhe forem entregues para uso a título de empréstimo;

46.25. Responder, perante a **CONTRATANTE**, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

46.26. às forças de trabalho que contemplam adicionais de insalubridade ou periculosidade descrita em Normas Trabalhistas, deverão estar incluídas nas propostas. Dentre estas funções solicitadas, o Mensageiro Motorizado tem previsão legal para adicional de periculosidade.

46.27. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente **CONTRATO**, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária.

46.28. O ISS – Imposto sobre Serviços, devido pela **CONTRATADA** à Fazenda Municipal, em razão do presente **CONTRATO**, deverá ser retido na fonte pagadora (**CMS**), por se tratar de responsabilidade tributária por definição legal, conforme disposições do art. 95, inciso II, alínea *b* da Lei nº 4.279/90, na ocasião do pagamento da fatura.

46.29. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação da sua proposta, os tributos incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo quaisquer

reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

46.30. Ficando comprovado, durante a execução do **CONTRATO**, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços / valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à **CONTRATADA**.

§3º - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços realizar-se-á pela Coordenação de Serviços Gerais, na pessoa do seu Coordenador;

2. as relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização;

3. a fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste Termo de Referência- TR e do **CONTRATO**, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolarem as previsões do **CONTRATO** e do Termo de Referência - TR;

4. a execução dos serviços será constantemente monitorada pela fiscalização, devendo seguir os seguintes procedimentos:

5. fiscalização inicial (no momento do início do **CONTRATO**):

a) Elaborar planilha-resumo de todo o **CONTRATO** administrativo firmado. Tal planilha conterá todos os empregados terceirizados que prestarão serviços nos

locais indicados no Capítulo IV, deste Termo de Referência - TR, constando as seguintes informações: nome completo do terceirizado, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc;

b) conferir se o terceirizado disponibilizado pela **CONTRATADA** atende à qualificação mínima exigida nos ANEXOS IV e VIII do Termo de Referência;

c) conferir todas as anotações na(s) Carteira(s) de Trabalho e Previdência Social(CTPS) do(s) empregado(s), e verificar se ela(s) coincide(m) com o informado pela empresa e pelo(s) empregado(s). Atenção especial para a data de início do **CONTRATO** de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos **CONTRATO** de trabalho;

d) o número de terceirizado(s) deve coincidir com o previsto no **CONTRATO** administrativo;

e) o salário não pode ser inferior ao previsto no **CONTRATO** administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria(CCT), o qual foi pactuado quando da contratação;

f) consultar eventuais obrigações adicionais constantes na Convenção Coletiva do Trabalho - CCT para a empresa terceirizada (por exemplo, se o (s) empregado (s) têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

6. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;

b) verificar na planilha-mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto do(s) empregado(s) por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, salvo hipótese de compensação de horas;

c) exigir da empresa, para cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pela **CONTRATADA** que alocam seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, as seguintes comprovações:

c.1) Cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;

c.2) Cópia do comprovante de recolhimento mensal do FGTS, referente ao mês anterior, caso a **CONTRATANTE** não esteja efetuando os depósitos diretamente na conta vinculada do FGTS do trabalhador, conforme estabelecido no **CONTRATO**;

c.3) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

c.4) Comprovante de fornecimento de vales-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabível;

c.5) Comprovante de pagamento do 13° salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

c.6) Comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa;

c.7) Demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados ao **CONTRATO**.

7. Fiscalização diária:

a) Conferir, todos os dias, qual(is) empregado(s) terceirizado(s) esta(ão) prestando serviços. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;

b) verificar se o(s) empregado(s) esta(ão) cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;

c) **evitar ordens diretas aos terceirizados**. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao encarregado e/ou preposto da **CONTRATADA**. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas ao(s) empregado(s) terceirizado(s);

d) evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

8. Fiscalização especial:

a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho(CCT). O(s) reajuste(s) do(s) empregado(s) deve(m) ser obrigatoriamente concedido(s) pela **CONTRATADA** no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do **CONTRATO** em caso de reajuste salarial);

b) controle de férias e licença(s) do(s) empregado(s) na planilha-resumo;

c) a empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seu(s) empregado(s) (copeira gestante, estabilidade acidentária).

9. Das disposições gerais pertinentes a fiscalização:

a) Distribuir as funções e tarefas aos terceirizados;

b) acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho;

c) acompanhar o comportamento e assiduidade dos terceirizados;

d) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

e) recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas neste termo;

f) a **CONTRATADA** deverá disponibilizar à fiscalização todas as informações referentes ao controle da freqüência e da jornada de trabalho, bem como do banco de horas dos empregados da **CONTRATADA** que estiverem atuando no posto de trabalho, com devido registro dos dias e horários trabalhados (folha de frequência), conferindo, se for o caso, as compensações na forma estabelecida neste Termo, considerando cada um dos empregados da **CONTRATADA** que atuaram no mês específico, mesmo de funcionário que atuar por apenas 1 dia na contratação;

g) o labor extra jornada deverá ser solicitado pela respectiva fiscalização, mediante a necessidade da Administração. Qualquer compensação do banco de horas deverá ser autorizada previamente pela fiscalização, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**;

h) obedecer a todas as orientações deste Termo de Referência – TR e do **CONTRATO**, e manter em arquivo eletrônico o controle de prazos, pagamentos realizados (data e valores), saldos contratuais e saldo de empenho, controle de freqüência e de horários dos empregados da **CONTRATADA** que atuarão no posto de serviço, bem como todos os controles relacionados a obrigações geradas nessa contratação.

§4º - DEMAIS CATEGORIAS:

Exercerão atividades de apoio administrativo inerentes ao cargo.

§5º - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO:

As qualificações das categorias de funcionários a ser fornecido pela **CONTRATADA** estão descritas no ANEXO IV.

§6º - DO SALÁRIO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS:

Os salários das categorias profissionais são os fixados por meio de Convenção Coletiva de Trabalho do respectivo Sindicato.

§7º - DO QUANTITATIVO DE PESSOAL POR FUNÇÃO:

O quadro de quantitativo de pessoal necessário para ser disponibilizado pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** se encontra no ANEXO III.

§8º - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do **CONTRATO** deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12(doze) meses e assim sucessivamente até o total de 60 (sessenta) meses por conveniência das partes, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§9º - DAS SANÇÕES/INADIMPLEMENTO

Aplicar-se-ão as disposições do ITEM **IV** da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo de responsabilidade civil, ficando, de logo, estipulada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o **CONTRATO** dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E/OU RESCISÃO CONTRATUAL:

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Ferr...
Procuradora Adj...
Mat: 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

Fica designado como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO** o Coordenador da Unidade de Serviços Gerais que esteja ocupando a referida Função de Confiança – FC, atualmente o Sr. Ednilson da Silva Cruz, mat. 3267.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA COBRANÇA JUDICIAL:

As multas devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta mediante retenção ou compensação de créditos sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes deste **CONTRATO**.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento em 03(três) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas.

Salvador, 17 de agosto de 2015.

PAULO S. DE SÁ B. CÂMARA
CONTRATANTE

FRANCISCO JAVIER IGLESIAS MOURE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Leticiana de M. Sena
CPF Nº 017317405 14

Matheus Coelho Bastos Nascimento
CPF Nº 047692975 05

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. **Paço Municipal** – Praça Thomé de Souza, s/n – Centro.

   Composta de Subsolo (subestação), Térreo, Mezanino, 1º andar e Sotão.

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
20	04	2.579,79m²

2. **Centro de Cultura** - Praça Thomé de Souza, s/n – Centro.

   Composta de Recepção e Subsolo.

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
10	02	1.722,55m²

3. **Edifício Salvador Center** – Rua Rui Barbosa, 65/67- Centro

Composta de Subsolo, Térreo, 1º andar e 2º andar.

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
19	04	750m²

4. **Anexo Emmerson José (Bahia Center)** – Rua Rui Barbosa, 23/27- Centro

Composta de 1º ao 3º Subsolo, Térreo, Mezanino, 1º ao 7º andar e Casa de Máquina.

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
52	12	3.404m²

5. **Edifício Rio Lima** – Rua Rui Barbosa, 19 - Centro

Composta de Subsolo (medidores), Térreo (recepção) e 1º ao 5º andar e Casa de Máquina Elevador.

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
32	07	1.670m²

6. Edifício Martins Catharino – Travessa da Ajuda, nº 1 - Centro

9º andar – Gabinete Vereador

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
01	-	88,00m²

7. Edifício Sulamerica – Travessa da Ajuda, nº 2 - Centro

9º andar – Gabinete Vereador

7º andar – Gabinete Vereador

6º andar – Gabinete Vereador

4º andar – Gabinete Vereador

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
04	-	305,00m²

8. Edifício Eduardo de Moraes – Rua Chile - Centro

7º andar – Gabinete Vereador

5º andar – Gabinete Vereador

QUANT. DE SALAS	Nº PAVIMENTOS	ÁREA CONSTRUÍDA
02	-	54,00m²

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Pechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - RELAÇÃO DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM ENTREGUES NO INÍCIO DO **CONTRATO** E MENSALMENTE, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

a) **ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA**

IT	MATERIAL	UF	QT
1	AGUA SANITARIA	Lt	300
2	ÁLCOOL ETÍLICO	Lt	36
3	ÁLCOOL GEL	Lt	12
5	DESINFETANTE DE USO GERAL BOMBONA DE 5L	Lt	25
6	DESINFETANTE DE USO GERAL - EXCLUSIVO PARA SANITÁRIOS E MICTÓRIOS	Lt	25
7	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LIMPEZA GERAL BOMBONA 1 L	Lt	10
8	DETERGENTE DE USO GERAL BANHEIRO BOMBONA DE 5 L	Lt	10
9	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BOMBONA 5L	Lt	05
10	DETERGENTE PARA LIMPEZA DE PISOS BAIXO NÍVEL DE ESPUMA BOMBONA 5 L	Lt	04

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

11	DISCO PARA LAVAGEM DE CARPETE (40X40CM)	Und	01
12	DISCO PRETO 350MM	Und	02
13	DISCO PRETO 510MM	Und	02
14	ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA DUPLA FACE ABRASIVA	Und	40
15	ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA DUPLA FACE SUAVE	Und	40
16	RODO LIMPA VIDRO COM ESPONJA	Und	01
17	FIBRA LIMPEZA GERAL	Und	10
18	FLANELA LIMPEZA GERAL 57X26 CM	Und	30
19	LIMPA VIDROS BOMBONA 5L	Und	02
20	MOP ÚMIDO 190G	Und	04
21	MOP ÚMIDO 340G	Und	02
22	PÁ PARA LIXO COLETORA COM TAMPA	Und	08
23	PALHA DE AÇO FINA	Pc	10
24	PANO DE CHÃO	Und	20
25	PAPEL HIGIENICO BRANCO, SEM PICOTE, FOLHA ÚNICA, ROLO DE 10CMX500M	Fa	40

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

26	PAPEL TOALHA BOBINA 20CM/200M	Fa	12
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHADA COM 3 DOBRAS FOLHA SIMPLES 22CMX21CM	Fa	38
28	POLIDOR DE METAIS	Lt	01
29	REFIL MOP PÓ 60CM	Und	08
30	REMOVEDOR PARA TODOS OS TIPOS DE PISO BOMBONA 5 L	Lt	03
31	RODO PLÁSTICO SEM CABO - 65 CM	Und	12
32	SABONETE EM ESPUMA HIDRATANTE REFIL 800 ML	Und	50
33	SACO PLASTICO LIXO PRETO 200 LITROS	Und	500
34	SACO PLASTICO LIXO PRETO 100 LITROS	Und	200
35	SACO PLASTICO LIXO PRETO 40 LITROS	Und	3500
36	SACO PLASTICO LIXO PRETO 60 LITROS	Und	1500
39	SELADOR A BASE DE ÁGUA	Lt	20
40	SUPORTE METÁLICO MOP PÓ - 60CM	Und	30
41	SUPORTE PARA FIBRA – CABO	Und	10
42	VASCULHADOR SISAL	Und	03

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

43	VASELINA LÍQUIDA - 500ML	Und	05
44	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CERDAS	Und	30
45	VASSOURA TIPO GARI (PIAÇAVA)	Und	05
46	VASSOURA DE PIA – PIAÇAVA	Und	20
47	BALDE MÉDIO	Und	05
49	PANO DE LIMPEZA LIMPA TUDO	Und	200
50	LIMPADOR MULTI USO 500 ml	Lt	30
51	REFIL DO DESORIZADOR 250 ML	Lt	60
52	DISCO VERDE 350MM	Und	01
53	DISCO VERDE 410MM	Und	01
54	DISCO VERDE 510MM	Und	01
55	CERA LÍQUIDA CONCENTRADA 5L	Lt	10
56	ESCOVA DE NYLON PARA ENCERADEIRA 510 MM	Und	01

(*) Os materiais deverão conter, no seu rótulo, as seguintes especificações:

a) Razão social, CNPJ e endereço do fabricante;

b) Químico responsável pelo produto;

c) Registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente;

d) Nº. do lote e data da fabricação.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA

a) **EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA**

IT	DESCRIÇÃO	situação	Quant.
1	ASPIRADOR DE PÓ	novo	2,00
2	CARRINHO MULTI-USO COMPLETO	novo	7,00
3	CARRO CONTEINER 1000L	novo	1,00
4	CARRO CONTEINER 240L	novo	1,00
5	CARRO CONTEINER 500L	novo	1,00
6	CARRO DE MÃO	novo	2,00
7	DIVISOR DE FLUXO	novo	10,00
8	ENCERADEIRA 510	novo	2,00
9	ESCADA DE AÇO 6 DEGRAUS	novo	2,00
10	LAVADOURA AUTOMÁTICA DE PISO	novo	1,00
11	MÃO MECÃNICA	novo	2,00
12	PLACA SINALIZAÇÃO - PISO MOLHADO	novo	20,00

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 5007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

13	BALDE ESPREMEDOR "DOBLÔ"	novo	2,00
14	BALDE ESPREMEDOR PARA MOPITOS	novo	8,00
15	CABO PARA RODO - ALUMÍNIO	novo	10,00
16	CABO PARA RODO/VASSOURA - MADEIRA	novo	10,00
17	DESORIZADOR	novo	25,00
18	SABONETEIRA	novo	50,00
19	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNCICO	novo	80,00
20	TOALHEIRO INTERFOLHA 2/3 DOBRAS	novo	40,00
21	TOALHEIRO PAPEL BOBINA	novo	10,00

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

SERVIÇOS DE:	QUALIFICAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais I	Idade mínima de 18 (dezoito) anos; II. Nível de escolaridade: Alfabetizado
Garçom	Possuir, no mínimo, ensino fundamental incompleto (antigo 1º grau); Não possuir limitações físicas ou psicológicas comprovadamente incompatíveis com as atividades desenvolvidas; Ter conhecimento teórico e prática dos serviços a serem executados
Copeiro (a)	Possuir, no mínimo, ensino fundamental incompleto (antigo 1º grau); Não possuir limitações físicas ou psicológicas comprovadamente incompatíveis com as atividades desenvolvidas; Ter conhecimento teórico e prática dos serviços a serem executados
Operador de Som/Audio/TV	Ensino médio completo, conhecimentos básicos de microinformática (sistema

	operacional windows xp ou superior e acesso à internet para operação de software de codificação de som, além de experiência profissional de **6 (seis) meses**, em operação de áudio, mediante comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
Operador de Foto Copiadora	Ensino médio completo, conhecimentos básicos de microinformática (sistema operacional windows xp ou superior), além de experiência profissional de **6 (seis) meses**, em operação de fotocopiadora, mediante comprovação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
Porteiro	Ensino fundamental completo; Desenvoltura, discrição, iniciativa, habilidade no trato com pessoas.
Recepcionista III	Ter no mínimo 18 anos; ensino fundamental ou equivalente; curso relativo à função ou equivalente; 06 meses de experiência na função ou equivalente; curso de informática.
Mensageiro	Escolaridade nível médio;

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

	Capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura, cordialidade e boa conduta moral.
Mensageiro Motorizado	Escolaridade nível médio; Possuir habilitação por pelo menos 2 (dois) anos na categoria; Capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura, cordialidade e boa conduta moral.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL POR CATEGORIA

FUNÇÃO	**QUANTITATIVO**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	145
GARÇOM	10
COPEIRA	10
MENSAGEIRO MOTORIZADO	02
MENSAGEIRO	04
PORTEIRO	20
RECEPCIONISTA III	13
OPERADOR DE AUDIO/SOM/TV	04
OPERADOR DE FOTO COPIADORA	04
TOTAL	**212**

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1 - Resumo de Valor Unitário por Força de Trabalho:

ITEM	CATEGORIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (*)	TOTAL (*)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	145	**R$ 2.147,00**	**R$311.315,00**
02	Garçom	10	**R$ 3.000,00**	**R$ 30.000,00**
03	Copeiro(a)	10	**R$ 2.428,00**	**R$ 24.280,00**
04	Mensageiro Motorizado	02	**R$ 2.993,00**	**R$ 5.986,00**
05	Mensageiro	04	**R$ 2.500,00**	**R$ 10.000,00**
06	Porteiro 2	20	**R$ 2.505,00**	**R$ 50.100,00**
07	Recepcionista III	13	**R$ 2.800,00**	**R$ 36.400,00**
08	Operador de Audio/Som/TV	04	**R$ 2.600,00**	**R$ 10.400,00**
09	Operador de Fotocopiadora	04	**R$ 2.500,00**	**R$ 10.000,00**
TOTAL MENSAL		**212**	**R$23.473,00**	**R$ 488.481,00**
TOTAL ANO				**R$5.861.772,00**

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO III

RELAÇÃO DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM ENTREGUES NO INÍCIO DO **CONTRATO** E MENSALMENTE, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

b) **ESTIMATIVA MENSAL DO MATERIAL DE LIMPEZA**

IT	MATERIAL	UF	QT
1	AGUA SANITARIA	Lt	300
2	ÁLCOOL ETÍLICO	Lt	36
3	ÁLCOOL GEL	Lt	12
5	DESINFETANTE DE USO GERAL BOMBONA DE 5L	Lt	25
6	DESINFETANTE DE USO GERAL - EXCLUSIVO PARA SANITÁRIOS E MICTÓRIOS	Lt	25
7	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LIMPEZA GERAL BOMBONA 1 L	Lt	10
8	DETERGENTE DE USO GERAL BANHEIRO BOMBONA DE 5 L	Lt	10
9	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BOMBONA 5L	Lt	05

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

10	DETERGENTE PARA LIMPEZA DE PISOS BAIXO NÍVEL DE ESPUMA BOMBONA 5 L	Lt	04
11	DISCO PARA LAVAGEM DE CARPETE (40X40CM)	Und	01
12	DISCO PRETO 350MM	Und	02
13	DISCO PRETO 510MM	Und	02
14	ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA DUPLA FACE ABRASIVA	Und	40
15	ESPONJA DE FIBRA SINTÉTICA DUPLA FACE SUAVE	Und	40
16	RODO LIMPA VIDRO COM ESPONJA	Und	01
17	FIBRA LIMPEZA GERAL	Und	10
18	FLANELA LIMPEZA GERAL 57X26 CM	Und	30
19	LIMPA VIDROS BOMBONA 5L	Und	02
20	MOP ÚMIDO 190G	Und	04
21	MOP ÚMIDO 340G	Und	02
22	PÁ PARA LIXO COLETORA COM TAMPA	Und	08
23	PALHA DE AÇO FINA	Pc	10
24	PANO DE CHÃO	Und	20

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO

Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

25	PAPEL HIGIENICO BRANCO, SEM PICOTE, FOLHA ÚNICA, ROLO DE 10CMX500M	Fa	40
26	PAPEL TOALHA BOBINA 20CM/200M	Fa	12
27	PAPEL TOALHA INTERFOLHADA COM 3 DOBRAS FOLHA SIMPLES 22CMX21CM	Fa	38
28	POLIDOR DE METAIS	Lt	01
29	REFIL MOP PÓ 60CM	Und	08
30	REMOVEDOR PARA TODOS OS TIPOS DE PISO BOMBONA 5 L	Lt	03
31	RODO PLÁSTICO SEM CABO - 65 CM	Und	12
32	SABONETE EM ESPUMA HIDRATANTE REFIL 800 ML	Und	50
33	SACO PLASTICO LIXO PRETO 200 LITROS	Und	500
34	SACO PLASTICO LIXO PRETO 100 LITROS	Und	200
35	SACO PLASTICO LIXO PRETO 40 LITROS	Und	3500
36	SACO PLASTICO LIXO PRETO 60 LITROS	Und	1500
39	SELADOR A BASE DE ÁGUA	Lt	20
40	SUPORTE METÁLICO MOP PÓ - 60CM	Und	30
41	SUPORTE PARA FIBRA – CABO	Und	10

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

42	VASCULHADOR SISAL	Und	03
43	VASELINA LÍQUIDA - 500ML	Und	05
44	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CERDAS	Und	30
45	VASSOURA TIPO GARI (PIAÇAVA)	Und	05
46	VASSOURA DE PIA – PIAÇAVA	Und	20
47	BALDE MÉDIO	Und	05
49	PANO DE LIMPEZA LIMPA TUDO	Und	200
50	LIMPADOR MULTI USO 500 ml	Lt	30
51	REFIL DO DESORIZADOR 250 ML	Lt	60
52	DISCO VERDE 350MM	Und	01
53	DISCO VERDE 410MM	Und	01
54	DISCO VERDE 510MM	Und	01
55	CERA LÍQUIDA CONCENTRADA 5L	Lt	10
56	ESCOVA DE NYLON PARA ENCERADEIRA 510 MM	Und	01

(*) Os materiais deverão conter, no seu rótulo, as seguintes especificações:

d) Razão social, CNPJ e endereço do fabricante;

e) Químico responsável pelo produto;

f) Registro no Ministério da Saúde ou órgão equivalente;

d) Nº. do lote e data da fabricação.

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO IV

EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA

a) **EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA**

IT	DESCRIÇÃO	situação	Quant.
1	ASPIRADOR DE PÓ	novo	2,00
2	CARRINHO MULTI-USO COMPLETO	novo	7,00
3	CARRO CONTEINER 1000L	novo	1,00
4	CARRO CONTEINER 240L	novo	1,00
5	CARRO CONTEINER 500L	novo	1,00
6	CARRO DE MÃO	novo	2,00
7	DIVISOR DE FLUXO	novo	10,00
8	ENCERADEIRA 510	novo	2,00
9	ESCADA DE AÇO 6 DEGRAUS	novo	2,00
10	LAVADOURA AUTOMÁTICA DE PISO	novo	1,00
11	MÃO MECÃNICA	novo	2,00

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

12	PLACA SINALIZAÇÃO - PISO MOLHADO	novo	20,00
13	BALDE ESPREMEDOR "DOBLÔ"	novo	2,00
14	BALDE ESPREMEDOR PARA MOPITOS	novo	8,00
15	CABO PARA RODO - ALUMÍNIO	novo	10,00
16	CABO PARA RODO/VASSOURA - MADEIRA	novo	10,00
17	DESORIZADOR	novo	25,00
18	SABONETEIRA	novo	50,00
19	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNCICO	novo	80,00
20	TOALHEIRO INTERFOLHA 2/3 DOBRAS	novo	40,00
21	TOALHEIRO PAPEL BOBINA	novo	10,00

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO VI

QUADRO QUANTITATIVO DE PESSOAL POR CATEGORIA

FUNÇÃO	QUANTITATIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	145
GARÇOM	10
COPEIRA	10
MENSAGEIRO MOTORIZADO	02
MENSAGEIRO	04
PORTEIRO	20
RECEPCIONISTA III	13
OPERADOR DE AUDIO/SOM/TV	04
OPERADOR DE FOTO COPIADORA	04
TOTAL	**212**

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Graça Fechine
Procuradora Adjunta
Mat. 6007

PROCESSO Nº PR00993/2015
CONTRATO Nº 029/2015

ANEXO VII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1 - Resumo de Valor Unitário por Força de Trabalho:

ITEM	CATEGORIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (*)	TOTAL (*)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	145		
02	Garçom	10		
03	Copeiro(a)	10		
04	Mensageiro Motorizado	02		
05	Mensageiro	04		
06	Porteiro	20		
07	Recepcionista III	13		
08	Operador de Audio/Som/TV	04		
09	Operador de Fotocopiadora	04		
TOTAL MENSAL		**212**		