



DIÁRIO OFICIAL

PODER LEGISLATIVO

SANTA BÁRBARA D'OESTE | ESTADO DE SÃO PAULO

Instituído pela Resolução nº 04, de 23 de maio de 2017.

www.camarasantabarbara.sp.gov.br

Quarta-feira, 03 de janeiro de 2018

Ano I | Edição nº 87

Página | 1 de 11

MISSÃO

O Diário Oficial do Poder Legislativo foi criado com o intuito de dar publicidade e maior transparência aos atos oficiais da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste. Publicado exclusivamente no portal www.camarasantabarbara.sp.gov.br, é uma ferramenta totalmente eletrônica e sustentável, que respeita o Meio Ambiente e os recursos públicos, otimizando a comunicação entre o Poder Legislativo e a população.

MESA DIRETORA

PRESIDENTE

Ducimar de Jesus Cardoso – “Kadu Garçon”

VICE-PRESIDENTE

Valdenor de Jesus Gonçalves Fonseca – “Jesus Vendedor”

1º SECRETÁRIO

Edmilson Ignácio Rocha – “Dr. Edmilson”

2º SECRETÁRIO

Joel Cardoso – “Joel do Gás”

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Fernando de Faria e Souza Campos
MTB: 39.684

ATOS ADMINISTRATIVOS

Licitações e Contratos

CONTRATO Nº 14/17

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09454/17

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA CÂMARA MUNICIPAL.

São partes neste contrato:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr. DUCIMAR DE JESUS CARDOSO, RG nº 29.100.997-9, CPF nº 747.952.956-20.

CONTRATADA:

RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI, sediada na Rua Coronel Leão Pio de Freitas, nº 20, Bairro Vila Guarani, na cidade de Matão/SP, com CNPJ nº 21.750.438/0001-67, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr.ª



NATALIA BUENO VALENTIN, RG nº 43.179.646-4, CPF nº 329.628.258-00.

FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do **Pregão Presencial nº 09/17**, constante do processo administrativo protocolizado sob nº **09454/17**, que faz parte integrante deste instrumento, incluído nele as regras do Termo de Referência, e sujeita-se às normas da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Legislativo nº 05/07, Resolução nº 02/17 e, subsidiariamente, da **Lei Federal nº 8.666/93**, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. Através do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestação de serviços de limpeza geral das dependências do prédio da CONTRATANTE, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações do **Termo de Referência – Anexo 02** do edital do Pregão Presencial nº **09/17** e demais disposições deste contrato.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 09/17 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 09/17.

1.3. O valor inicial atualizado deste poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

2. CLÁUSULA 2 – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O valor global (12 meses) do presente contrato é de **R\$ 127.200,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos reais)**.

2.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da CONTRATANTE e na correspondente do exercício futuro:

2.3. 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3. CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no DOE - Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

3.2. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** de seu vencimento.

3.3. A **Autorização para Início dos Serviços** será expedida pela **Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - DOE.

3.4. As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

3.5. A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

3.6. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4. CLÁUSULA 4 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1. Em caso de prorrogação do prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com base na variação no período do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE**, mediante o seguinte:



4.1.1. A CONTRATANTE efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;

4.1.2. Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a CONTRATANTE poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleito, mediante ato devidamente fundamentado;

4.1.3. A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com os de mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

4.1.4. A incidência do reajuste contratual dar-se-á a partir do 13º (décimo terceiro) mês da vigência contratual;

4.2. 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, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

4.2.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido;

4.2.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do mesmo será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA;

4.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a **CONTRATADA** demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

4.3.1. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica da CONTRATANTE, porém contemplará os serviços executados após a data do protocolo do pedido na Diretoria Legislativa da CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA 5 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, **diretamente ou por Comissão de Fiscalização** designada, podendo para isso:

Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

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

5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

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

5.4. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, modelo 1, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

5.6. Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, modelo 2, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

6. CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo 2 do Edital, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

6.2. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

6.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

6.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

6.5. No início de cada mês ou em data previamente estipulada por escrito e aceito pela fiscalização, fornecer ao CONTRATANTE todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela Comissão de Fiscalização.

6.6. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

6.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

6.9. 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.

6.10. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para

transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

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

6.12. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

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

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

6.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

6.16. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

6.18. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

6.19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.20. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes



domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

6.21. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

6.22. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

6.23. Atender de imediato às solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.24. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.25. Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.26. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

6.27. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.28. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

USO RACIONAL DA ÁGUA

6.30. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o uso racional da água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.

6.31. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

6.32. 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;

6.32.1. *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.*

6.33. 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 Comissão de Fiscalização das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

6.35. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.36. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.



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

6.38. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Comissão de Fiscalização.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.39. Separar pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, entregando aos estabelecimentos que as comercializam, aos pontos de entrega voluntária ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

6.40. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva De Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

6.41. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.42. 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.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.43. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

6.44. 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.

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

6.46. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

6.47. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

6.48. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1997.

6.49. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

6.49.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

6.49.2. A Comissão de Fiscalização poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;



6.49.2.1. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

6.50. 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;

6.51. 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:

6.51.1. Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

6.51.2. 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;

6.51.3. 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;

6.51.4. 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 8.077, 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 de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

6.51.5. Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

6.52. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de

dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

6.54. Apresentar à Comissão de Fiscalização, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

6.55. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7. CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

7.2. Notificar, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.3. Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

7.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

7.5. Fornecer papel higiênico, sabonete, álcool em gel para a higienização das mãos e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços e demais pontos relevantes.

7.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela

7.7. Elaborar e distribuir, quando existir, manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem



observados tanto pela Comissão de Fiscalização como pela CONTRATADA:

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

7.8. 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.

8. CLÁUSULA 8 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

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.

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 os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE;

8.2.2. A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;

8.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

8.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS de limpeza, conforme Modelo 2 constante no Anexo 2 do Edital;

8.2.3.2. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

8.2.4. A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

8.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

8.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

8.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

8.6. Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

8.7. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

8.7.1. 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;

8.7.2. A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento



devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

9. CLÁUSULA 9 – DO PAGAMENTO

9.1. O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela Comissão de Fiscalização, deverão ser apresentadas à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes, em até 3 (três) dias úteis a contar da autorização de faturamento pela Comissão de Fiscalização.

9.1.1. Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

9.1.1.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

9.1.1.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

9.1.1.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

9.1.1.4. Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

9.1.1.5. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

9.1.2. Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

9.1.3. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Regional, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

9.1.3.1. Nomes dos segurados;

9.1.3.2. Cargo ou função;

9.1.3.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

9.1.3.4. Descontos legais;

9.1.3.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

9.1.3.6. Totalização por rubrica e geral;

9.1.3.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

9.1.3.8. Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

9.1.3.9. Data de emissão do documento de cobrança;

9.1.3.10. Número do documento de cobrança;

9.1.3.11. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

9.1.3.12. Totalização dos valores e sua consolidação.

9.1.4. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

9.1.4.1. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

9.1.4.2. Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

9.2. No caso de a CONTRATADA estar 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.



9.3. No caso de a **CONTRATADA** estar 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**.

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

9.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

9.6. Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura**, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal** ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

9.7. O **CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica** para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

9.8. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no prazo de 15 (**quinze**) **dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços**, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à **Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

9.9. A **não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções** ensejará a **prorrogação do prazo de pagamento** por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

9.10. Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes

que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

10. CLÁUSULA 10 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

11. CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO E SANÇÕES

11.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos **artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos **artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal**.

11.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas **Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e na Resolução nº 2, de 14 de março de 2017, do CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

11.3. No caso de **rescisão administrativa unilateral**, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

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

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

12. CLÁUSULA 12 – DO FORO



12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o **Foro de Santa Bárbara d'Oeste**.

12.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Bárbara d'Oeste, 21 de dezembro de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

DUCIMAR DE JESUS CARDOSO
PRESIDENTE

RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI
CONTRATADA

NATALIA BUENO VALENTIN
Representante legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADA: RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, 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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santa Bárbara d'Oeste, 21 de dezembro de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

DUCIMAR DE JESUS CARDOSO
PRESIDENTE

RV PORTARIAS E LIMPEZAS EIRELI
CONTRATADA

NATALIA BUENO VALENTIN
Representante legal