



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/093/2020

Nº PMC/0930/2006

Termo de contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de prédios, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de matérias e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, que fazem entre si o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, CNPJ nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato o secretário Municipal de Administração, Sandro César Cordeiro e o Secretário Municipal de Saúde, Luiz Fernando Catizane Soares, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ARTEBRILHO MULTISERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.655.416/0001-97, situada na Rua Primeiro de Maio, nº. 131 Bairro Cachoeirinha, Belo Horizonte- MG, CEP: 31.130-130, denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. **Alexandre José da Silva**, portador da Cédula de Identidade nº M6.590.683 e inscrito no CPF sob o nº 027.545.666-86, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, cuja celebração é decorrente do processo licitatório nº. PRC/225/2019, Pregão Presencial nº. PMC/130/2019, doravante denominado processo, e que se regerá pelas Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e seus anexos. O número mínimo de profissionais a serem disponibilizados para prestação de serviços e conservação e higienização seguem os índices de produtividade, conforme área física e jornada de trabalho apresentados no quadro abaixo:

<i>Tipo de Área</i>	<i>Cargo</i>	<i>Área (M²)</i>	<i>Produtividade esperada (m²)</i>	<i>Quantitativo necessário</i>
<u>Área de piso externa</u>	Servente de limpeza 12x36	3.200	1600 (*)	2
	Servente de Limpeza - 8h	19.200	1200 (*)	16
	Servente de Limpeza área hospitalar e assemelhada - 8h	2.640	330 (**)	8
Áreas envidraçadas	Limpador de vidros - 8h	330	110 (***)	3
	Limpador de vidros de área hospitalar e Assemelhada - 8h			
<i>Tipo de Área</i>	<i>Cargo</i>	<i>Área (M²)</i>	<i>Produtividade</i>	<i>Quantitativo</i>

Cont. 093/2020

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

			<i>esperada (m²)</i>	<i>necessário</i>
Área de piso interna	Servente de limpeza 12x36	1.800	900 (****)	2
	Servente de Limpeza - 8h	13.800	600 (****)	23
	Servente de Limpeza área hospitalar e assemelhada – 12x36	2.970	495(**)	6
	Servente de Limpeza área hospitalar e assemelhada - 8h	7.920	330(**)	24
				Total: 84
Encarregado de Limpeza				02
				Total: 86

(*) Produtividade conforme Inciso II “a” do Art. 44 da Instrução Normativa n. 02 da SLTI do MPOG de 30 de abril de 2008, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

(**) Produtividade conforme Inciso V do Art. 44 da referida Instrução Normativa, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

(***) Produtividade conforme Inciso IV do Art. 44 da referida Instrução Normativa, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência.

(****) Produtividade conforme Inciso I “b” do Art. 44 da referida Instrução Normativa, incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009. Foram realizados os cálculos proporcionais para jornada de 12h, tendo em vista que a produtividade da IN se refere a jornada de 8h.

Cargo	Produtividade esperada (*) - jornada de 12h	Quantidade necessário
Encarregado de Limpeza	Encarregado para cada 59 serventes de limpeza e para os	02 (quantitativo de colaboradoras 84)
	Encarregado para cada 03 limpadores de vidros	
		TOTAL: 02 encarregados

Luiz Fernando Catizane Soari
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

(*) Produtividade conforme parágrafo primeiro do Art.44 da Referida Instrução Normativa

1.2. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e o valor cobrado.

CLAUSULA II – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

2.1. O Gestor/fiscal de contrato da Prefeitura não aceitará nem receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal de contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual

CLÁUSULA III – ESTIMATIVA DE PREÇOS, DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1. O preço do objeto licitado será de **R\$ 3.712.449,66** (três milhões setecentos e doze mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos), o mesmo do mapa de julgamento/planilha de preços, constante do procedimento licitatório Pregão Presencial Nº PMC/130/2019.

3.2. Conforme exigência legal, a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas que atuam no ramo do objeto para apuração do preço estimado para a despesa;

3.3. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira (EOF);

3.4. Compõem a planilha de custos as seguintes despesas de ordem fixa que abrangem as remunerações/benefícios (CCT da categoria) dos empregados que prestarão serviços na PMC;

3.5. Para compor os preços de referência, a Administração elaborou planilhas de custos e formação de preços levando em consideração os preços máximos praticados; a Convenção Coletiva 2019/2019 (e seus aditivos), firmada, entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e a Federação de Empresas de Turismo e Hospitalidade do Estado de Minas Gerais; os encargos previstos em lei; despesas operacionais administrativas, lucro e tributos com base no acórdão 2.622/2013, fornecido pelo Tribunal de Contas da União; Insumos de mão-de-obra e insumos diversos com base na tabela SETOP e no Decreto Municipal 6.255/15;

3.5.1. Os preços e percentuais que compõem a planilha de estimativa de custos devem ser considerados como preços máximos a serem praticados no processo licitatório.

Função	Quantidade de cargos	Salário Mensal	Salários por função
Servente de Limpeza I	29	R\$ 1.088,47	R\$ 31.565,63
Servente de Limpeza II	4	R\$ 1.088,47	R\$ 4.353,88
Servente de Limpeza III	6	R\$ 1.088,47	R\$ 6.530,82
Servente de Limpeza IV	3	R\$ 1.088,47	R\$ 3.265,41



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

Servente de Limpeza V	33	R\$ 1.088,47	R\$ 35.919,51
Servente de Limpeza VI	4	R\$ 1.088,47	R\$ 4.353,88
Servente de Limpeza VII	2	R\$ 1.088,47	R\$ 2.176,94
Limpador de Vidros	3	R\$ 1.132,64	R\$ 3.397,92
Encarregado de Limpeza	2	R\$ 1.544,93	R\$ 3.089,86
Subtotal Salários	86	-	R\$ 94.653,85
Montante B - Encargos Sociais (sobre o montante A)			
Montante C - Despesas e outros custos			
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
PAF	86	R\$ 34,09	R\$ 2.931,74
Contribuição Assistencial Patronal	86	R\$ 0,64	R\$ 55,04
Seguro de vida em grupo	86		
Ticket Alimentação/Refeição (R\$16,44 x nº de dias efetivamente trabalhados x quantidade de colaboradora) * 20,80 x 22 dias x 76 colaboradoras = R\$ 34.777,60 * 20,80 x 16 dias x 10 colaboradoras = R\$3.328,00(escala 12x36) *Total =R\$ 38.105,60	86	R\$ 20,80	R\$ 38.105,60
Dedução de participação do funcionário = 20%	20%		R\$ 7.621,12
Vale Transporte (valor estimado R\$ 3,80 x nº de vales transportes x dias efetivamente trabalhados x nº de colaboradoras) * 3,80 x 02 x 26 dias x 76 colaboradoras = R\$ 15.017,60 * 3,80 x 02 x 16 dias x 10 colaboradoras = R\$ 1.216,00(escala 12x36) *Total = R\$ 16.233,60	86	R\$ 3,80	R\$ 16.233,60
Dedução de parcela correspondente a 6% sobre o salário. * R\$ 1.088,47 x 6% x 81 colaboradoras = R\$ 5.289,97 * R\$ 1.132,64 x 6% x 03 limpadores de vidros = R\$ 203,87 * R\$ 1.544,93 x 6% x 02 Encarregadas = 185,39 *Total = R\$ 5.679,23	6%		R\$ 5.679,23

(*) Servente de Limpeza I, em escala de 44 horas semanais - diurno - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro Cesar Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

(**) Servente de Limpeza II, em escala de 12 x 36 horas - diurno - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas, das 07:00 às 19:00 horas e/ou de 10:00 às 22:00 horas.

(***) - Servente de Limpeza III, em escala de 44 horas semanais – noturno – de segunda a sexta.

(****) - Servente de Limpeza IV, serviço de copa e limpeza geral, em escala de 44 horas semanais- diurno - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

(*****) - Servente de Limpeza V, área hospitalar e assemelhadas, em escala de 44 horas semanais- diurno - de segunda a sexta com as seguintes escalas: das 6:00 às 15:48 horas, das 7:00 às 16:48 horas, das 8:00 às 17:48 horas, das 9:00 às 18:48 horas e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

(*****) - Servente de Limpeza VI - área hospitalar e assemelhadas, em escala de 12 x 36 horas - diurno - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 06:00 às 18:00 horas e/ou das 07:00 às 19:00 horas.

(*****) – Servente de Limpeza VII - área hospitalar e assemelhadas, em escala de 12 x 36 horas - noturno - de segunda a domingo (inclusive feriados e recessos) com as seguintes escalas: das 18:00 às 06:00 horas e/ou das 19:00 às 07:00 horas.

(*****) Limpador de Vidros, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 06:00 às 15:48 horas - de segunda a sexta e/ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.

(*****) - Encarregado de Limpeza, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 07:00 às 16:48 horas - de segunda a sexta ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado. Providenciar revezamento entre as encarregadas aos sábados, cujo o horário será de 7:00 às 11:00 horas e a compensação deste sábado será diluída durante a semana.

3.6. O montante relativo a vale-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 2 (dois) vales-transportes, para o empregado que faz jus, no valor de R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos) por dia, para 26 (vinte e seis) ou até 16 (dezesesseis) dias/mês, conforme a jornada de trabalho, com o desconto de 6% do salário, custeado pelo empregado, fixado conforme o valor da passagem praticado em Congonhas.

3.7. O montante relativo a ticket alimentação/refeição, conforme tabela acima, foi fixado considerando 1 (um) ticket para o empregado que faz jus, no valor de R\$ 20,80 (vinte reais e oitenta centavos) por dia, para 22 (vinte e dois) ou até 16 (dezesesseis) dias/mês, conforme a jornada de trabalho, para os empregados que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas, com o desconto de 20% do valor do ticket, custeado pelo empregado, fixado conforme valor mínimo determinado pela CCT/2019 do sindicato da categoria.


José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas


Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração


Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

3.8. Os custos reais relativos a essas parcelas deverão ser apurados mensalmente, comprovados pelo contratado e reembolsados pela Prefeitura, devido a sua característica variável.

3.9. O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária das Secretarias Municipais de ADMINISTRAÇÃO e SAÚDE, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira (EOF) emitida pelas áreas competentes.

CLÁUSULA IV – DA REPACTUAÇÃO

4.1. O Contrato terá direito à repactuação dos preços dos serviços desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei n.º. 10.192/01.

4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

4.3. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

4.3.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato vigorará por 12 meses, com início contado a partir da data inicial de prestação de serviço, que será determinado por emissão pela Administração de Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, sendo possível a sua correção, a critério da Administração e com observância ao Decreto Municipal N° 5.832, de 06 de Agosto de 2013.

CLÁUSULA VI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Administração
Centro de Custo: 1656 – Coordenação Secretaria de Administração
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Administração
Centro de Custo: 1656 – Coordenação Secretaria de Administração
339030 – Material de Consumo

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde


José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas


Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração


Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Centro de Custo: 1656 – Coordenação Unidade Central de Saúde
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo: 1656 – Coordenação Unidade Central de Saúde
339030 – Material de Consumo

CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES

7.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

7.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Sanções específicas para o caso de descumprimento de ordenamento referente a atos de corrupção a serem aplicadas administrativamente:

7.4.1. Será penalizada a pessoa jurídica contratada, nos termos do subitem 7.2.2., considerada responsável pelos atos lesivos previstos na Lei Federal N. 12.846/2013, especialmente em seu art. 5º, que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos com o Poder Público, especialmente:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;


José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas


Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração


Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

7.4.2. Além das demais penalidades possíveis, será penalizada a pessoa jurídica contratada, considerada responsável por praticar atos lesivos enunciados no item

7.4.3. com as seguintes sanções:

I - multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

II - publicação extraordinária da decisão condenatória.

7.4.3.1. As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações, não excluindo, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

7.4.3.1.1. Nos casos de atos praticados contra o procedimento licitatório, as sanções poderão ser aplicadas às empresas que o praticarem, mesmo que não venham a ser contratadas com o Município de Congonhas (MG).

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro Cesar Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane S
Secretário Municipal de Sa
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

7.4.3.2. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação no Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município de Congonhas.

7.4.3.3. No Diário Oficial do Município de Congonhas serão publicadas as convocações administrativas, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para manifestação da parte interessada.

7.4.3.4. O processo administrativo para apuração e penalização obedecerá ao rito previsto na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA VIII – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.1.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada na segunda hipótese a produção do contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

8.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

8.1.4. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

8.1.5. A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

8.1.6. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Saúde
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

8.1.7. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02(dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado, mensalmente, pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, por processo legal, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

9.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

9.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

9.4. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do contratado, deverão ser enviados ao Município mensalmente;

9.5. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros do contratado;

9.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o contratado dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

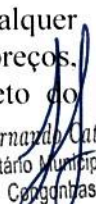
9.7. O gestor/fiscal e/ou a Secretaria da Fazenda do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

9.8. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

9.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;


José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas


Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração


Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

9.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

9.11. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados serão reembolsados pelo MUNICÍPIO, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados;

9.12. O MUNICÍPIO reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vales-transporte, no montante correspondente ao seu valor facial e de ticket alimentação/refeição, no valor convencionado pela CCT, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT;

9.13. A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. A CONTRATADA deverá manter atualizado durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

9.14. A CONTRATADA deverá apresentar à Diretoria de Administração, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da “Planilha Analítica do Faturamento”, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- a) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
- b) Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº ____/____, tendo sido quitada na sua integralidade”;
- c) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO;
- d) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “c” anterior;
- e) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
- f) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;
- g) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- h) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente;
- i) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria;
- j) Relatório especificado no número XXX do item 7 do Termo de Referência, contendo a descrição dos serviços prestados;
- k) No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica "adicional noturno", específica deste MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº __/__, foi quitado na sua integralidade."
- l) No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica "hora extra", específica deste MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que as horas extras e seus reflexos, referentes ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devidas aos empregados designados para os serviços no MUNICÍPIO, objeto do Contrato nº __/__, foram quitadas na sua integralidade.";
- m) No que tange aos vale- transportes e aos tickets alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas por servidor da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;
- n) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que os trabalhadores designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do Contrato nº __/__, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos";
- o) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
 - o.1 - Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;
 - o.2 - Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – "Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego";
 - o.3 - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Latizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;

o.4 - Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

o.5 - Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

o.6 - Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

p) Relação dos empregados admitidos no período;

q) Outros documentos que, a critério do MUNICÍPIO, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

9.15. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo MUNICÍPIO serão calculados pro rata dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

9.16. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os serviços ou produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

10.2. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE em CONGONHAS com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Administração/Departamento de Serviços

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Gerais do MUNICÍPIO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.3. Manter um Preposto qualificado junto ao MUNICÍPIO, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada, sendo necessária sua permanência nas dependências do MUNICÍPIO diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais;

10.4. Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

10.5. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

10.6. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO;

10.8. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto;

10.9. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.11. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, durante a sua execução;

10.12. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do MUNICÍPIO;

10.13. Efetuar o pagamento dos salários, pontualmente, a seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

10.14. Pagar os salários e fornecer a seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação sanções legais contratuais;

10.15. Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e para com o FGTS;

10.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a capacidade operativa, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

10.17. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

10.18. Na hipótese de manifestação formal das partes para prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, até o nono mês de vigência contratual, escala com período de usufruto das férias regulamentares de todos os profissionais alocados;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

10.20. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

10.21. Comunicar, por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias;

10.22. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da saúde;

10.23. Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção;

10.24. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção – SMS, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde;

10.25. Limpar, conservar e higienizar, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, a parte interna das ambulâncias mediante remoção e higienização e desinfecção de sujidades e resíduos, visando manter condições adequadas de insalubridade e higiene em

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizone Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas, MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

consonância com as Portarias nºs: 930/92, 2616/98 e 2042/02 do Ministério da Saúde que regulam o controle de infecções hospitalares e emergências;

10.25.1. Neste procedimento toda parte interna das ambulâncias devem ser higienizadas desde as paredes, portas, teto, piso, maçanetas, janelas com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental deixando a ambulância livre dos micro-organismos que podem contaminar pacientes e profissionais;

10.26. Indicar um Supervisor para realizar, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em conjunto com as Encarregadas e a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

10.27. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético/biométrico), constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

10.27.1. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

10.27.2. Cuidar para que o(a) servente não se ausente do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições;

10.28. Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachás com foto recente;

10.29. Caso seja adotado crachás para acesso, o fornecimento dos mesmos caberá a CONTRATADA, confeccionando-os com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues à CONTRATANTE, no último dia de prestação de serviço do funcionário no MUNICÍPIO;

10.30. Apresentar a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, em até 30 dias após a data da assinatura do contrato, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

10.31. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

10.32. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, assim como as demais obrigações nelas contidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

10.33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.34. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

10.35. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, acompanhando e fiscalizando seu devido uso pelos empregados;

10.36. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente do Município e anexos, nos termos da legislação pertinente;

10.37. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

10.38. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

10.39. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência, previamente aprovados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, até o 15º (décimo quinto) dia corrido da assinatura do Contrato.

10.39.1. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado pelo Preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à Contratante;

10.40. A critério do Município mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;

10.41. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

10.42. Promover treinamento aos seus empregados, sob monitoramento da Contratante, providenciando programa de qualificação intitulado “Treinamento Introdutório”, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências da Contratante;

10.42.1. O treinamento introdutório contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- a) Apresentação da Prefeitura e do Contrato em vigor;
- b) Relacionamento com o cliente, abrangendo: O ambiente; Cliente Interno x Cliente Externo; Quem são os Clientes de nossa Organização; As expectativas dos nossos Clientes; Como atender um Cliente Insatisfeito;
- c) Módulo Comportamental abrangendo: Comunicação Verbal; Linguagem corporal; Percepção; Postura x Imagem (como sou visto); Trabalho em Equipe;
- d) Módulo de Higiene Pessoal contemplando: O que é Higiene; Objetivos da boa higiene; Os riscos da falta de Higiene; Asseio e Conservação do Ser; Profissão x Higiene (destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal); Higiene – vantagens para todos; O uso do uniforme;
- e) Segurança no Trabalho;
- f) O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo;
- g) Noções sobre a responsabilidade socioambiental: coleta seletiva e uso racional de recursos e equipamentos;

10.42.1.2. O conteúdo abarcado pelo “Treinamento Introdutório” deverá ser ministrado, semestralmente, a título de reciclagem, a todos os empregados. Para tanto a Contratada deverá ajustar os horários e dias com o gestor do contrato de forma a não interferir no bom andamento do serviço;

10.42.1.3. Registrar todo e qualquer treinamento, para efeito de controle. No registro deverá conter o nome completo e a categoria profissional do empregado treinado, nomenclatura e data do treinamento, carga horária, nome da entidade que efetuou o treinamento ou ministrou o curso e assinatura de folha de presença;

10.42.1.4. Comprovar o treinamento realizado mediante a apresentação do Certificado emitido pela entidade que o ministrou. Caso o treinamento seja realizado pela própria Contratada, será exigida a apresentação de formulário próprio, assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado. Deverão ser apresentados ao Contratante cópias dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento;

10.43. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

10.44. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego. Zelar pela disciplina de seus empregados nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, sendo proibido:

- a) quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) a permanência dos empregados nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, antes ou depois do horário de trabalho;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

c) consumos ou a guarda a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do MUNICÍPIO;

10.45. Orientar seus empregados na organização do espaço para acondicionamento dos produtos de limpeza;

10.45.1. Orientar e acompanhar o pedido mensal de materiais das colaboradoras, de forma a solicitar somente o necessário, mantendo apenas estoque básico para as atividades mensais no posto de trabalho evitando estoque excessivo;

10.45.2. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

10.45.3. Orientar para que seus empregados transportem materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

10.46. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

10.47. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues pela Empresa, com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), a serem informados pela Diretoria de Administração, designados por cada local ou posto de recebimento, conforme Decreto Municipal n.º 5.918/2014, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

10.48. Entregar, trimestralmente, Kit limpa vidros conforme especificações contidas no ANEXO II deste Termo;

10.48.1. Apresentar, trimestralmente, formulário de entrega dos Kit's de limpadores de vidros contido no ANEXO XIII devidamente assinado pelo limpador de vidros, por encarregada responsável e representante da Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais.

10.48.2. Realizar a entrega dos Kit's limpa vidros junto a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais.

10.49. Solicitar autorização do Gestor do Contrato, por escrito, para aumento de materiais/insumos nos postos de prestação de serviços, independente do quantitativo e do item. Em caso de aumento de materiais/insumos sem autorização do Gestor a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento dos itens acrescidos.

10.50. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do anexo II, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Calixto Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

10.51. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências do MUNICÍPIO e anexos;

10.52. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, observando as marcas indicadas como parâmetro no Anexo II deste termo, satisfazendo rigorosamente suas especificações, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT, utilizando, preferencialmente, materiais biodegradáveis e ecologicamente sustentáveis;

10.53. Identificar com a logomarca/número de patrimônio da empresa o maquinário e ferramentas constantes do Anexo II, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da Diretoria Administração/Departamento de Serviços Gerais;

10.54. Entregar nas dependências do MUNICÍPIO e anexos as máquinas/equipamentos, além de todos os produtos de limpeza/consumo a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, após aprovação pela Diretoria de Administração e pelo Departamento de Serviços Gerais, na data de início da vigência do Contrato, e em todos os meses subsequentes, até o dia 5º dia útil de cada mês;

10.55. Providenciar, no prazo estipulado pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências deste Termo de Referência;

10.56. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus empregados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, uma vez que se encontram instalados no piso do MUNICÍPIO;

10.57. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações e Tabela Funcional constantes deste Termo de Referência;

10.57.1. Fornecer máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Município e anexos;

10.58. Devolver ferramentas, máquinas e equipamentos do MUNICÍPIO, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

10.59. Comunicar, por escrito, a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO;

10.60. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do MUNICÍPIO para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

10.61. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais;

10.62. Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços no MUNICÍPIO e anexos, devendo entregar a Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;

10.66. Encaminhar, trimestralmente, à Diretoria de Administração o “Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços da Empresa”, a ser elaborado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no primeiro mês de execução dos serviços.

10.67. O relatório trimestral deverá ser assinado pelo responsável do setor terceirizado;

10.68. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d’água dos prédios, removendo a lama depositada (dar a destinação adequada quando da remoção da lama) e desinfetá-las.

10.68.1. Implantar “Ordem de Serviço – O.S” para lavagem de caixa d’água, constando no formulário: posto/setor, data da execução, visto do servidor municipal responsável pelo setor.

10.69. Implantar “Ordem de Serviço – O.S” para os Limpadores de Vidros, constando no formulário: posto/setor, horário de entrada, horário de saída, visto do servidor municipal responsável pelo setor.

10.70. Implantar Relatório de visitas das encarregadas aos postos, que deverá ser assinado pelo servidor municipal responsável pelo setor/posto e posteriormente serão apresentados a Diretoria de Administração.

10.70.1. As visitas deverão ocorrer frequentemente e o Relatório de Visitas, modelo ANEXO XI do Termo de Referência, deverá ser apresentado mensalmente juntamente com a documentação do faturamento.

10.70.1.1. Nas visitas deverão ocorrer apresentação e abordagem por parte da encarregada aos servidores municipais responsáveis por cada setor/posto, dialogando sobre a qualidade da limpeza, quantitativo de material, conduta/postura da colaboradora, cumprimento da carga horária e preenchimento da folha de ponto correto.

10.71. Capacitar empregados, incluindo as Encarregadas, sobre o uso adequado dos produtos de limpeza(diluição, quantidade e manipulação).

10.72. Apresentar, mensalmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para conferência do faturamento a documentação abaixo descrita:

a) Folha ponto devidamente assinada pelo servidor municipal responsável de cada posto terceirizado;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- c) Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;
- d) Relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês, conforme modelo do ANEXO VIII;
- e) Ordem de Serviços dos Limpadores de vidros, conforme modelo ANEXO IX;
- f) Ordem de Serviços de Lavagem de Caixa d'água, conforme modelo ANEXO IX;
- g) Consolidação de postos atualizada mensalmente, conforme ANEXO X;
- h) Guia de recolhimento de SEFIP e GFIP;
- i) Relatório de Visitas aos postos de Encarregadas, conforme ANEXO XI;
- j) Mapa de Distribuição de Materiais/Insumos de cada posto, assinada com letra legível e/ou com carimbo do servidor municipal responsável de cada posto terceirizado, conforme ANEXO XII.
- l) Planilha analítica do Faturamento conforme modelo constante no item 14 deste Termo. Os percentuais e valores unitários devem permanecer de acordo com planilha apresentada pela empresa quando da entrega da proposta.

10.73. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS REFERENTE A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

10.73.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis na política de combate a corrupção, bem como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

10.73.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

10.73.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

10.73.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá


Luiz Fernando Catizane Soar
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

10.73.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

10.73.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração apresentada no processo licitatório originário do contrato.

10.73.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

10.73.8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto no **Anexo XI** será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

10.73.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar as regras de conduta da CONTRATANTE para execução do futuro contrato, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito.

CLÁUSULA XI - DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências (tais como as exigências do art. 3º da Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Estadual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

nº 18.031/09 - Política Estadual de Resíduos Sólidos, Decreto Estadual nº 46.105/12 - Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de MG) e demais legislações específicas. As práticas deverão ser observadas pela CONTRATADA, que deverá:

11.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, devendo o treinamento ocorrer com periodicidade mínima semestral, entregando lista de presença dos participantes a Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS;

11.3. Encaminhar via email eletrônico, ocorrências para a Diretoria de Administração/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS, por meio de seus encarregados, com periodicidade mínima semanal, para manutenção constante das instalações, por exemplo:

- a) Vazamento na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteira e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

11.4. A contratada deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

11.5. O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada;

11.6. A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

11.7. Comunicar à contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras;

11.8. Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

11.9. A contratante poderá acatar ou não as sugestões da contratada, observando sempre às normas de segurança;

11.10. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, deverá verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

11.11. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, no sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

11.12. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

11.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e quando forem utilizadas, devem ser primeiramente submetidas à apreciação pelo DIRETORIA DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS;

11.14. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia;

11.15. Visando a redução de resíduos sólidos, a contratada deverá separar e entregar à contratante, as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008;

11.16. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

11.17. Atendendo ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá 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 pela CONTRATANTE;

11.18. No que diz respeito à utilização de saneantes **domissanitários** a contratada deverá:

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- e) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- f) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- g) Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- h) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987, excetos nos locais que disponham de tais equipamentos;
- i) Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- j) Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- k) Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
- l) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- m) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- n) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- o) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- u) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- v) No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza 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 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA XII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Disponibilizar espaço para estocagem de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II do termo de referencia;
- 12.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 12.3. Expedir, por meio da Diretoria de Apoio Técnico Operacional, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 12.5. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 12.6. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;
- 12.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 12.8. O pagamento aos funcionários da Contratada deverá ser feito através de depósito em conta bancária;
- 12.9. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 12.10. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

12.11. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

12.12. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

12.13. Transmitir à CONTRATADA, por meio da Diretoria de Apoio Técnico Operacional, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares ao Termo de Referência;

12.14. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

12.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

12.16. Comunicar à Contratada, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

CLÁUSULA XIII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e os critérios de sustentabilidade especificados no item 11 do contrato e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

13.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

13.3. O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência. Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo ao fornecedor substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, em prazo determinado pelo Município;

13.4. A Contratada deverá apresentar, em até 5(cinco) dias úteis após data de emissão da Ordem de Serviços, amostra de todos os itens constantes do ANEXO II, para aprovação e padronização dos itens/produtos. Uma vez aprovados não poderão ocorrer substituição ou troca de marcas dos produtos sem autorização expressa dos Gestores do Contrato;

13.5. O aumento de quantitativo de material/insumos estipulado por setor/posto só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito, dos Gestores do Contrato, mesmo que não tenha extrapolado o quantitativo máximo previsto no ANEXO II.

13.5.1. A Diretoria de Administração encaminhará à Contratada, relatório de quantitativo de materiais/insumos por posto quando da emissão da Ordem de Serviços.

André César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

13.6. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do MUNICÍPIO, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada;

13.7. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração;

13.8. Poderão ser indicados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pelo Departamento de Serviços Gerais;

13.9. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos imprerivelmente até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

13.20. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo.

CLÁUSULA XIV – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Observado o disposto no art. 67 da lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a conferência da execução do objeto serão realizados pela Diretoria de Administração/Departamento de Serviços Gerais.

14.2. A Diretora de Administração atuará como gestora do contrato. Será designado um servidor dessa Diretoria para atuar como fiscal do contrato.

CLÁUSULA XV – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA declara neste ato, sob sua integral responsabilidade, que prestou sua garantia de execução no valor de R\$ 185.622,48 (cento e oitenta e cinco mil seiscentos e vinte e dois e quarenta e oito centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente instrumento, mediante Seguro Garantia.

15.2. A Garantia de Execução do Contrato será liberada e restituída pelo Município à CONTRATADA no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Município ou a Terceiros e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

15.3. No caso de possíveis aditivos contratuais que signifiquem aumento do seu valor, haverá necessidade de complementação do valor da garantia, na fase de assinatura do novo acordo.

CLÁUSULA XVI – DO REAJUSTE

16.1. O reajuste deve ser concedido mediante requerimento da parte CONTRATADA, em observância às regras do respectivo contrato e instrumento convocatório.

16.2. Não será aplicado o reajuste após prorrogação contratual, se na celebração do aditivo a parte CONTRATADA foi omissa no exercício de seu direito.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de
Administração

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

16.3. Inaplicável o reajuste referente a contrato expirado.

16.4. Os preços poderão ser reajustados após um ano de vigência do contrato pelo **IGPM ou por outro índice que venha a substituí-lo.**

16.4.1 Nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 5.832/2013, o reajuste será concedido à contratada seguindo-se os seguintes procedimentos:

- a) O reajuste deve ser concedido mediante requerimento da parte contratada;
- b) Não será aplicado o reajuste após prorrogação contratual, se na celebração deste aditivo a parte contratada foi omissa no exercício de seu direito;
- c) Inaplicável o reajuste referente a contrato já expirado.

CLÁUSULA XVII - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital e anexos, referente ao Processo Licitatório nº. PRC/225/2019, Pregão Presencial nº 130/2019, que passam a fazer parte integrante deste contrato.

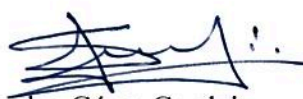
CLÁUSULA XVIII – FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas - MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Congonhas, 05 de março de 2020.


José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal


Sandro César Cordeiro
Secretário Municipal de Administração


Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde


Alexandre José da Silva
Artebrilho Multiserviços Ltda.

TESTEMUNHAS: 1- 

2- 