PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
839

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. PMC/089/2017

Nº PMC/15.756/2009

Termo de contrato de prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização e serviços de conservação e operação de obra exclusiva, 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 a Secretária Municipal de Educação, Maria Aparecida Resende, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ARTEBRILHO MULTISERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 07.655.416/0001-97, localizado na Rua Primeiro de Maio, nº 131, Bairro Cachoeirinha, CEP. 31.130-130, cidade Belo Horizonte-MG, neste ato representado pelo Sr. Alexandre José da Silva, CPF nº 027.545.666-86, C.I M-6.590.683, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, cuja celebração é decorrente do processo licitatório nº. PRC/047/2017, Pregão Presencial nº. PMC/020/2017, 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 desta licitação, na modalidade pregão presencial, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização e serviços de conservação e operação de cozinhas escolares, 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 Secretaria Municipal de Educação e seus anexos, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, que integra o Edital. O número mínimo de profissionais a serem disponibilizados para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização e serviços de conservação e operação de cozinhas escolares seguem os índices de produtividade, conforme área física e jornada de trabalho apresentados no quadro abaixo:

TIPO DE ÁREA	CARGO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE ESPERADA (M²)	QUANTITATIVO NECESSÁRIO
Área de piso externa	Faxineiro de Limpeza – 8h	13.800	1.200 (*)	11
Áreas envidraçadas	Limpador de Vidros – 8h	110	110 (***)	01
Área de Piso interna	Faxineiro de Limpeza – 8h	11.400	600 (****)	19
TIPO DE ÁREA	**CARGO**	**QUANTIDADE DE ALUNOS**	**PRODUTIVIDADE (alunos/cantineira)**	**QUANTIDADE NECESSÁRIA**
Cantina	Cantineira – 8h	4.700	110 (*****)	47
QUANTIDADE TOTAL				**78**

(*) Produtividade conforme Inciso II "a" do Artigo 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.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
640
Km

(**) Produtividade conforme Inciso V do Artigo 44 da 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 Artigo 44 da referida INSTRUÇÃO NORMATIVA, observada a periodicidade prevista neste Edital.
(****) Produtividade conforme Inciso I "b" do Artigo 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 média de 01 cantineira a cada 80 alunos, que se alimentam, em escola de tempo regular; cantineira a cada 50 alunos, que se alimentam, em tempo integral.

Cargo	Produtividade esperada (*) – jornada de 12h	Quantidade Necessária
Encarregado de Limpeza	1 encarregado para cada 59 funcionários	2
		TOTAL: 2

(*) Produtividade conforme parágrafo primeiro do Artigo 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 pro 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 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 Secretaria Municipal de Educação 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 o mesmo do mapa de julgamento/planilha de preços, constante do procedimento licitatório Pregão Presencial Nº PMC/020/2017.

3.2. Conforme exigência legal, a Diretoria de Apoio Técnico Operacional, 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);

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGO... FOLHA 641 Km ...TAÇÃO

3.4. Compõem a planilha de custos as seguintes despesas de ordem fixa que abrangem as remunerações/benefícios (CCT da categoria) dos funcionários 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 2016/2016 (e seus aditivos), firmada, entre o Sindicato da 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.

Função	Quantidade de cargos	Salário Mensal	Salários por função
Faxineiro	30		
Cantineira	47		
Limpador de Vidros	1		
Encarregado	2		
Subtotal Salários	**80**	-	
Montante B - Encargos Sociais (sobre o montante A)			
Montante C - Despesas e outros custos			
Descrição	**Quantidade de Cargos**	**Valor unitário mensal**	**Valor Total**
PAF	80		
Contribuição Assistencial Patronal	80		
Seguro de vida em grupo	80		
Ticket Alimentação/Refeição (R$15,26 x n° de tickets) deduzida a participação do funcionário = 20%	2080		
Vale Transporte (valor estimado R$ 3,60 x n° de vales transportes) deduzida a parcela correspondente ao funcionário 6%	4160		

(*) Faxineiro, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 6:00 às 15:48 horas - de segunda a sexta ou 7:00 às 16:48 ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.
(**)Servente, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 6:00 às 15:48 horas - de segunda a sexta ou 7:00 às 16:48 ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado.
(***) - Cantineiro, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 6:00 às 15:48 horas - de segunda a sexta ou 7:00 às 16:48 ou 08:00 (oito horas) de trabalho de segunda a sexta-feira mais 04(quatro horas) no sábado..
(****) Limpador de Vidros, em escala de 44 horas semanais- diurno - das 06:00 às 15:48 horas - de segunda a sexta 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.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M CONGONHAS
FOLHA
642
Km

3.6. O montante relativo a vales-transporte, conforme tabela acima, foi fixado considerando 2 (dois) vales-transporte para o empregado que faz jus, no valor de R$ 3,60 (três reais e sessenta centavos) por dia efetivo de trabalho para 22 ou 26 dias do 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$ 15,26 (quinze reais e vinte e seis centavos) por dia, para 22 ou 26 dias trabalhados no mês, 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/2017 do sindicato da categoria.

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. Tendo em vista o valor apurado pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional, conforme mapa de apuração juntado aos autos foi elaborada a respectiva Estimativa Orçamentária e Financeira (EOF). Com vistas ao aprimoramento da planilha orçamentária, alguns percentuais e custos apresentados na pesquisa, foram analisados e ajustados com base em elementos históricos apurados nos diversos contratos de prestação de serviços com alocação de mão de obra exclusiva, celebrados pela Prefeitura, conforme justificativa juntada aos autos. Após os ajustes, obteve-se o valor total **mensal** e o valor **anual** conforme Planilha Orçamentária constante no Anexo VI.

3.10. O desembolso se fará mediante rubrica da dotação orçamentária das Secretarias Municipais de Educação, 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.

4.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

José de Freitas Conteiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
643
Km

4.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

4.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.832/13;

4.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

4.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

4.9. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

4.9.1. As particularidades do contrato em vigência;

4.10. Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a Contratada tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

4.10.1. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

4.10.2. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

4.10.3. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

4.11. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

4.12. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;

4.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

4.14. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

4.15. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

José de Freitas Cardoso
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M CONGONHAS
FOLHA
644
Km
VISTO

4.16. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

4.17. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

4.18. O órgão Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

4.19. Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

4.20. Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

4.21. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

4.22. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato vigerá 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.

5.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

5.3.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

5.3.2. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

FOLHA 645

5.3.3. O contrato não será prorrogado quando:

5.3.3.1. Os preços estiverem superiores aos praticado pelo mercado (preço médio), admitindo-se a negociação para redução de preços;

5.3.3.2. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados ou Municípios ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

5.3.3.3. Os diretores, sócios e dirigentes da pessoa jurídica que fizerem parte do ato constitutivo de empresas que estejam cumprindo as penalidades previstas no item 5.3.3.2, com base na Teoria da Desconsideração da Personalidade Jurídica.

CLÁUSULA VI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Educação
Atividade: 2.121 – Coordenação Secretaria de Educação
339030 – Material de Consumo
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VII - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação atuará como gestora do contrato. Será designado um servidor dessa Diretoria para atuar como fiscal do contrato.

7.3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

7.3.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por este instrumento contratual (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a respectiva proposta) celebrado entre o Município, representada pela Secretaria Municipal de Educação e a contratada que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Jurídica do Município.

7.3.2. Como condição prévia para celebração do contrato, a contratada deverá:

7.3.1.1. Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

7.3.1.2. Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

FOLHA 646

obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3.3. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

7.3.4. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Município, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

7.3.5. Será também verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, ou se foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio ww w.portaltransparencia.gov.br/ceis e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj. jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão TCU Plenário n° 1793/2011).

7.4. GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.4.1. **Será exigido da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.**

7.4.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

7.4.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item imediatamente anterior.

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
647
10

7.4.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.4.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da contratada.

7.4.6. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique ocorrência de sinistros.

7.5. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

7.5.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.5.3. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

7.5.4. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

7.5.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

7.5.6. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

7.5.7. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
648
Km

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

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

7.5.8. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

7.6. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1. O contratado deverá manter, durante toda a prestação de serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, sob pena de se lhe aplicar, cumulativamente:

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.

d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, nos termos do art.80, IV da Lei n° 8.666/93.

8.2. 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.

8.3. 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.

José de Freitas Queiroz
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
649
Km

CLÁUSULA VIX - RESCISÃO

9.1. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Além das obrigações de orientar os funcionários quanto as suas atribuições, a Contratada se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, normas, exigências, condições e outros detalhamentos do edital e do contrato de prestação de serviços e ainda quanto as responsabilidades e obrigações descritas abaixo:

10.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

José de Freitas Coutinho
Prefeito Municipal de Congonhas

FOLHA 650

10.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

10.3. Prestar garantia de execução contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

10.4. 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação do município,
principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

10.5. A contratada deverá 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 Apoio Técnico Operacional;

10.6. A contratada deverá 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;

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

10.8. 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;

10.9. 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 funcionários;

10.10. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência. 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;

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

10.12. 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, alunos e visitantes de forma cordial;

José de Freitas Furtado
Prefeito Municipal de Congonhas

FOLHA 65

10.13. Oferecer treinamento semestral aos seus empregados, englobando tópicos como: execução do serviço e correta manipulação das ferramentas e equipamentos de trabalho; segurança no trabalho, manipulação de alimentos, higiene pessoal, dentre outros tópicos que se fizerem necessários, entregando a lista de presença dos participantes, se for o caso, a Diretoria de Apoio Técnico Operacional;

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

10.15. 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;

10.16. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

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

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

10.19. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues;

10.20. 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;

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

10.22. 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;

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

10.24. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;

10.25. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
632

10.26. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional, durante a sua execução;

10.27. Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços no MUNICÍPIO e anexos, devendo entregar a Diretoria de Apoio Técnico Operacional 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;

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

10.29. Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência. Referido relatório deverá ser entregue a Diretoria de Apoio Técnico Operacional, juntamente com o faturamento dos serviços nele descritos;

10.30. Apresentar, mensalmente, o "relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês", conforme modelo a ser submetido à apreciação da Contratante, com o "visto" do setor responsável dos serviços, caso contrário, ensejará a retenção do pagamento até o atendimento desta exigência;

10.31. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão digital), 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação do Município;

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

10.33 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 CONTRATADA, no último dia de prestação de serviço do funcionário no MUNICÍPIO;

10.34. Apresentar a Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, 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;

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

10.36. 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);

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS FOLHA 653 Km ...TAÇÃO

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

10.38. 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;

10.39. Encaminhar trimestralmente ao Município a declaração da capacidade operativa, nos termos constantes do edital de licitação, devendo constar todos os contratos vigentes da empresa;

10.40. 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;

10.41. 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;

10.42. Fornecer e instalar todos os dispensadores para acondicionamento do sabonete tipo espuma/gel, papel higiênico e papel toalha a serem instalados em todos os banheiros da Secretaria Municipal de Educação, seus anexos e prédios escolares, na data de início da vigência do contrato, após aprovação da aquisição pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação;

10.43. 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 de Obras e Conservação de Prédios Públicos;

10.44. Entregar nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, anexos e prédios escolares 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, na data de início da vigência do Contrato, e em todos os meses subsequentes, até o 5º dia útil de cada mês;

10.45. 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, designados por cada local ou posto de recebimento, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

10.46. Entregar nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, anexos e prédios escolares os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
654

da confecção pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, na data de início da vigência do contrato;

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

10.48. Disponibilizar, as suas expensas, um sistema de comunicação interna por meio de rádios comunicadores, para localização imediata do Preposto e Encarregados pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação;

10.49. 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 funcionários nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, anexos e prédios escolares, 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 da Secretaria Municipal de Educação , anexos e prédios escolares, antes ou depois do horário de trabalho;

c) consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação , anexos e prédios escolares;

10.50. 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;

10.51. Providenciar, no prazo estipulado pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências deste Termo de Referência;

10.52. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus funcionários 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;

10.53. 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;

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

10.55. Transportar 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;

José de Freitas Carneiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
655

10.56. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, uma vez que se encontram instalados no piso da Secretaria Municipal de Educação, seus anexos e prédios escolares;

10.57. Fornecer máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas da Secretaria Municipal de Educação e anexos e prédios escolares;

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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios de cozinha 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;

10.61. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pela Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação;

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

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

10.64. 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;

10.65. Encaminhar, bimestralmente, à Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação 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.

10.66. O relatório bimestral deverá ser assinado pelo responsável pelo setor terceirizado;

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
656

10.68. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

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

10.70. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação, através da Coordenação e da Gerência de Alimentação Escolar itens relacionados a limpeza, organização e manipulação de alimentos e possuir manual boas práticas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da escolar;

10.71. Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Secretaria Municipal Educação, através da Coordenação e da Gerência de Alimentação Escolar ;

10.72. Realizar limpeza periódica, de acordo com legislação vigente, das caixas de água de todos os postos de atendimento;

10.73. Realizar a reposição ou conserto imediato de equipamentos, eletrodomésticos e utensílios do MUNICÍPIO utilizados nas cantinas quando ocorrer algum dano.

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 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 Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação;

11.3. Entregar formulário de ocorrências para a Diretoria de Apoio Técnico Operacional da Secretaria Municipal de Educação, 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;

b) Tomadas e espelhos soltos;

c) Fios desencapados;

d) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
657

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;

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;

José de Freitas Contieiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M CONGONHAS
FOLHA
658

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 toxidade, 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;

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

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

FOLHA 659

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 n° 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;

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;

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 da Secretaria Municipal de Educação, 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;

José de Freitas Carneiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
660
K3

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;

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 da Secretaria Municipal de Educação, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este 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 – GESTOR DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, através de um representante, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital e anexos, referente ao Processo Licitatório nº. PRC/047/2017, Pregão Presencial nº 020/2017, que passam a fazer parte

José de Freitas Siqueira
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M CONGONHAS
FOLHA
66

integrante deste contrato.

CLÁUSULA XV – FORO

15.1. 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, 02 de outubro de 2017.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação

Alexandre José da Silva p/ ALCEIR NEVES LOPES
Artebrilho Multiserviços Ltda.

TESTEMUNHAS: 1. 2.