



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

CONTRATO Nº.013/2017-SeMOB

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB E A EMPRESA LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, a **SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB**, com sede na Av. Júlio César nº1026-A, Bairro: Val-de-Cans, CEP: 66.617-420, Belém/PA, inscrita no CNPJ sob o nº63.803.100/0001-76, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora-Superintendente, em exercício, Sr^a. **ANA PAULA GOUVÊA GROSSINHO**, brasileira, solteira, advogada, portadora do 2351042-SSP/PA e do CPF/MF nº481.400.902-04, residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a **EMPRESA LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, empresa estabelecida à Rua José Marcelino de Oliveira, Passagem Bom Jardim n.º02, bairro Centro, CEP: 67.030-170, Ananindeua/PA, inscrita no CNPJ/MF sob nº08.775.721/0001-85, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. **JULIO CESAR SOARES FURRIEL**, brasileiro, casado, empresário, portador da Identidade nº1783457-3ªvia/SSP/PA e do CPF nº 522.385.207-91, residente e domiciliado na Travessa Mariz e Barros n.º3162, Bloco B, apartamento 104, bairro Marco, CEP: 66.095-760, Belém/PA, têm por justo e contratado o que melhor se declara nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza e equipamentos nos imóveis do Sistema BRT desta Autarquia localizados na região metropolitana de Belém, conforme especificações, condições e exigências constantes no Termo de referência e seus anexos.
- 1.2. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante a asseio e conservação dos ambientes internos, os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Contratante.
- 1.3. Os serviços serão prestados nas unidades relacionadas na cláusula terceira do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este Instrumento de Contrato guarda inteira conformidade com os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP - 002/2017 - DPE, com o Termo de Referência e Anexos, contidos no Processo nº 2016/526826, do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, à Ata de Registro de Preços e proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

3.1. Os Serviços serão executados, de forma indireta, nos prédios pertencentes ao Sistema BRT desta Autarquia, abrangendo o quantitativo e os locais relacionados abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
SERVENTE	30	R\$2.840,00	R\$85.200,00
ENCARREGADO	01	R\$3.500,00	R\$3.500,00
VALOR TOTAL MENSAL			R\$88.700,00
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$1.064.400,00

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá a Contratante, as seguintes garantias:
- 4.1.1. Receber a Prestação dos Serviços de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos.
- 4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:
- 4.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Licitante Vencedora no prazo estipulado.
- 4.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições contratada.
- 4.2.3. Indicar FISCALIZAÇÃO com competência necessária para proceder o recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados.
- 4.2.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 4.2.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 4.2.6. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando- lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 4.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.
- 4.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 4.2.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 4.2.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 4.2.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.2.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

- 4.2.9. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.
- 4.2.10. Fornecer local dentro de cada unidade.
- 4.2.11. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.
- 4.2.12. Disponibilizar Instalações Sanitárias.
- 4.2.13. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 4.2.14. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 4.2.15. Impedir que terceiros que não seja a empresa contratada efetue os serviços prestados.
- 4.2.16. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios de pagamento de pessoal e de recolhimento de encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.
- 4.2.17. Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
- 4.2.17.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 4.2.18. A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir do licitante vencedor a comprovação das condições que ensejam sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico- financeira.
- 4.2.19. Vistoriar o estoque de material (almoxarifado) a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.
- 4.2.20. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pelo licitante vencedor, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso e volume.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Sem que a isto limite suas garantias, a licitante vencedora terá os seguintes direitos:
 - 5.1.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas.
 - 5.1.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações.
 - 5.1.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder as correções.
 - 5.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 5.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a licitante vencedora responsável pelos seguintes itens:
 - 5.2.1. Executar fielmente os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, por meio de empregados devidamente treinados, habilitados e legalizados, com idade igual ou superior a 18 anos e com bons antecedentes, utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
 - 5.2.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a Contratante, e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº8.666/93.
 - 5.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
 - 5.2.4. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a própria Contratante, desde que fique comprovada a responsabilidade, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante (art. 70, da Lei 8.666/93).

5.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. A contratada ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a contratante, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.

5.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.2.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5.2.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

5.2.9.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

5.2.10. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

5.2.11. Efetivar a substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.2.13. Manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, dissídios coletivos, etc. Deverá, ainda, fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho. Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus à Contratante. A CONTRATADA será ainda responsável por todas as despesas com transporte e alimentação de seus funcionários.

5.2.14. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando dos serviços atinentes ao, objeto desta contratação.

5.2.15. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

5.2.16. Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos.

5.2.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

- 5.2.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 5.2.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 5.2.20. Instruir seus empregados acerca das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.2.21. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 5.2.22. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 5.2.23. Nomear um preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Esse preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal de Contrato designado para acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 5.2.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato.
- 5.2.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.2.26. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 5.2.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.2.28. 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.
- 5.2.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.31. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção nos serviços prestados.
- 5.2.32. Comunicar à SeMOB qualquer irregularidade, quanto à ausência de empregados por motivo de greve dos seus empregados ou quanto à falta de material, quebra de equipamento, etc.
- 5.2.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.34. Realizar periodicamente, nos termos legais, exame de saúde em todos seus empregados, apresentando o competente atestado médico atualizado para a fiscalização da Contratante.
- 5.2.34.1. Efetuar exames periódicos semestrais, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.
- 5.2.34.2. Apresentar, quando solicitada, comprovante dos exames médicos periódicos de seus empregados, conforme o artigo 168, da CLT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

5.2.35. Otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.2.36. Apresentar, mensalmente, declaração da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, correspondente ao recolhimento do FGTS de seus empregados que estão prestando serviço na SeMOB.

5.2.37. Apresentar, mensalmente, declaração do INSS, correspondente ao recolhimento de todos os seus empregados que estão com atividades na SeMOB.

5.2.38. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

5.3.2. Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

5.4. DO USO RACIONAL DA ÁGUA

5.4.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

5.4.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

5.4.3. A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

5.4.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

5.4.5. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.5. DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

5.5.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.5.4. Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

5.5.7. 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. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.5.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

5.6. DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.6.1. Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada 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. 257, de 30 de junho de 1999.

5.6.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

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

5.6.4. Quando implantado pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

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

5.6.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

OBS: Quando da retirada de lixo, deve ser utilizada a coleta seletiva.

6.1.1. Áreas Internas:

6.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

6.1.1.1.1. Limpeza e higienização, com produto adequado, de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, aparelhos elétricos, telefônicos, extintores de incêndio e outros similares;

6.1.1.1.2. Limpeza e aspiração de pó de capachos, tapetes e carpetes;

6.1.1.1.3. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;

6.1.1.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito e emborrachados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

6.1.1.1.5 Limpeza com saneantes domissanitários, de maçanetas, torneiras, válvulas de descarga, vasos sanitários, pias, bancadas e pisos dos sanitários, copas, salas de esterilização de áreas molhadas, duas vezes ao dia;

6.1.1.1.7. Abastecimento com papel toalha, higiênico e sabonete líquido dos sanitários, quando necessário. (evitando deixar faltar);

6.1.1.1.7. Limpeza, com produtos adequados, de portas e janelas de vidro comum, espelhos ou blindex;

6.1.1.1.8 Limpeza com pano úmido com álcool, de tampos das mesas e assentos dos refeitórios se houver, antes e após as refeições;

6.1.1.1.9 Retirada do lixo pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de quinze, cinquenta e duzentos litros, removendo-os para local indicado para tal finalidade; 6.1.1.1.10. Realização de coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

6.1.1.1.11. Aguar plantas;

6.1.1.1.12. Movimentação de móveis, caixas, equipamentos e documentos quando necessário;

6.1.1.1.13. Limpeza e higienização dos elevadores com produto adequado;

6.1.1.1.14 Varrer os pisos de cimento;

6.1.1.1.15 Limpar os corrimãos, quando couber;

6.1.1.1.16 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, provendo sua higienização, devendo cuidar para que não haja desabastecimento;

6.1.1.1.17 Execução dos demais serviços de limpeza e conservação considerados necessários à frequência diária;

6.1.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

6.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

6.1.1.2.2. Limpar com produtos adequados, de persianas, divisórias e portas revestidas de fórmica;

6.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

6.1.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

6.1.1.2.5. Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos, poltronas e sofás;

6.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como: letreiros identificadores, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

6.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.1.1.2.9. Limpar vidros, espelhos e blindex com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

6.1.1.2.10. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

6.1.1.2.11. Executar dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

6.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

6.1.1.3.4 Remover manchas de paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SEMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

- 6.1.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- 6.1.1.3.6. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6.1.2. Esquadrias externas (face interna e externa): Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:
 - 6.1.2.1. Limpar todos os vidros - face interna e externa - aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 6.1.3 Áreas Externas
 - 6.1.3.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:
 - 6.1.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
 - 6.1.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 6.1.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, incluindo passeios e arruamentos.
 - 6.1.3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de duzentos litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
 - 6.1.3.1.5. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - 6.1.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - 6.1.3.2 Semanalmente, uma vez.
 - 6.1.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).
 - 6.1.3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de granito, de marmorite emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - 6.1.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 6.1.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - 6.1.3.3 Mensalmente, uma vez:
 - 6.1.3.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

- 7.1 O Contratado, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para o Contratante, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.
- 7.2 O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:
 - 7.2.1 Os materiais deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pelo CONTRATANTE e de acordo com os parâmetros definidos neste Termo de Referência; no caso do Contratante não aprovar os materiais, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato;
 - 7.2.2 Os materiais deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática, etc);
 - 7.2.3 Os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação deverão possuir registro no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços, competindo a CONTRATADA sua definição final, devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;
 - 7.2.4 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo para 15 (quinze) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência nos locais da prestação dos serviços, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SEMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

7.2.5 O estoque mínimo previsto acima poderá ser reduzido, a critério do CONTRATANTE, em caso de indisponibilidade de espaço para guarda dos materiais ou outra razão pertinente;

7.3 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar e hospitalar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:

a) DESINFETANTES: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.

b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez), sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.

7.3.1 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.4 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.

7.5 Os materiais entregues deverão vir acompanhados da Nota Fiscal, discriminando quantidades, espécie, peso volume e serão vistoriados, conferidos e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

7.6 Os materiais de uso durável serão substituídos somente quando houver necessidade.

7.7 As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação e higienização correrão as expensas da CONTRATADA, estando o custo incluído no valor total da proposta.

7.8 A relação quantitativa e periódica de material não é exaustiva e, muito menos, exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição do estoque devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.

7.9 Todos os materiais, utensílios e equipamentos descritos na planilha prevista pela CONTRATANTE, em anexo ao Termo de Referência, a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser entregues às suas expensas nos respectivos locais de prestação dos serviços contratados, não restando à CONTRATANTE a obrigatoriedade de recebimento dos mesmos em locais diversos dos postos de trabalho definidos.

CLÁUSULA OITAVA – MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

8.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

8.2 Os materiais, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA serão agrupados em 2 (dois) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

8.2.1 Materiais: designação genérica atribuída aos domissanitários e demais materiais de limpeza que, regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela contratada

8.2.2 Equipamentos: designação genérica atribuída aos equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, bem como aos utensílios e materiais de consumo duráveis, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

8.3 A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa segundo modelo fornecido pelo CONTRATANTE, conforme anexos I e II deste termo de referência, e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

8.3.1 Descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;

8.3.2 Unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);

8.3.3 Marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);

8.3.4 Quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida a cada etapa ou ciclo de fornecimento;

8.3.5 Periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a empresa deverá providenciar a reposição do material;

8.3.6 Custo unitário: indicar o custo unitário do material a ser fornecido, correspondente ao custo de aquisição do material pela empresa para posterior fornecimento ao contratante.

8.4 Materiais de limpeza: A relação básica de material de consumo será a especificada em anexo ao presente Termo de referência.

8.4.1. Justifica-se o fornecimento destes materiais pela empresa e não pelo órgão contratante em virtude dos seguintes motivos:

8.4.1.1 As empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração;

8.4.1.2 Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da empresa, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas;

8.4.1.3. Fardos de papel higiênico e papel toalha necessitam de grandes áreas para armazenagem, tendo a Administração mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para a armazenagem;

8.4.1.4 Em que pese o planejamento e o controle de estoque, a fim de que não falte material, mesmo assim, podem ocorrer atrasos na entrega, bem como recusa dos materiais por não atendimento das especificações do edital, ocasionando falta de materiais.

8.4.1.5 O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) pela empresa propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais e comprometimento dos serviços.

8.4.1.6. Ocupar servidores que poderiam estar efetuando contratações mais prioritárias para a realização de um processo para aquisição de materiais que a empresa tem total condição de fornecer parece ferir o princípio da razoabilidade.

8.4.1.7 Assim, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

8.5 Além de outros que a empresa julgar necessário, a contratada deverá dispor de:

8.5.1 A empresa contratada poderá acrescentar outros materiais ora não mencionados e que melhor satisfaçam as necessidades dos locais onde serão executadas as tarefas, desde que sejam de boa qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

CLÁUSULA NONA - EQUIPAMENTOS:

- 9.1 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação;
- 9.2 Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a sua substituição, de modo a manter a disposição do CONTRATANTE, no mínimo, o quantitativo indicado na relação de equipamentos;
- 9.3 A CONTRATADA deverá manter disponível, os equipamentos (incluindo todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados e, no mínimo, as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de uso, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- 9.4 Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- 9.5 Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros;
- 9.6 A relação em anexo refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços, entretanto, quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimos nos quantitativos relacionados deverão ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- 9.7 De modo a auxiliar a empresa no levantamento e quantificação dos materiais e equipamentos necessários, em específico aqueles a serem utilizados nas instalações sanitárias (WC), são indicadas as quantidades dessas instalações em cada imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS UNIFORMES E EPI'S

- 10.1. A contratada deverá fornecer gratuitamente uniformes completos aos seus funcionários, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados.
- 10.2. Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (bordado).
- 10.3. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de boa qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.
- 10.4 Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANT.	FREQUÊNCIA DE TROCA	TOTAL ANUAL
Calça em brim com bolsos laterais e traseiros	2 unid.	6 meses	4
Camisa em brim com bolso com logomarca bordado	4 unid.	6 meses	8
Calçado em borracha, antiderrapante, na cor preta, sem cadarço.	3 pares	6 meses	6
Meias 100% algodão	5 pares	6 meses	10
Cinto em nylon	2 unid.	2 unid.	4

- 10.4.1 Os uniformes indicados acima, não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.
- 10.4.2 A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar salto, soltar solados, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

- 10.4.3 Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;
- 10.5 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha.
- 10.6 A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.
- 10.7 Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- 10.8 O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

OBS: DEVE SER CONSIDERADO O USO DOS EQUIPAMENTOS DE EPI'S BÁSICOS

FUNÇÃO	FREQUÊNCIA DE TROCA
Servente	Luva látex, bota e máscara (quando necessário)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA JORNADA DE TRABALHO

- 11.1. Os serviços serão executados em jornada(s), a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, com duração de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas.
- 11.2. A jornada de trabalho poderá ser modificada por necessidade de serviço a critério da CONTRATANTE mediante prévio aviso a CONTRATADA, observando-se o disposto no Artigo 7º, XIII, Constituição Federal – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante regime de compensação de horas. A compensação deverá ocorrer, preferencialmente aos sábados sendo facultado ao contratante estabelecer o horário de trabalho que melhor se compatibilize com as necessidades do Órgão respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 11.3. No período de recesso ou havendo ponto facultativo na instituição, a carga horária dos terceirizados permanecerá normal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

12.1. O presente contrato tem como fundamento legal o Processo nº 2016/526826, o edital e os anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 002/2017, tudo em conformidade com as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, pela Lei Estadual nº 6.474/2002, pelos Decretos Estaduais nº 2.069/2006 e 967/2008, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Resolução nº 02/2008 da Câmara de Custeio e pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir de 01/10/2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PREÇO

14.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$88.700,00 (oitenta e oito mil e setecentos reais) e o valor global é de R\$1.064.400,00 (um milhão, sessenta e quatro mil e quatrocentos reais), conforme o disposto na Ata de Registro de Preços e na proposta da Contratada.

14.1.1. No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor incidentes, direta ou indiretamente e despesas de qualquer natureza decorrente da execução do presente contrato, sendo o valor fixo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente instrumento, correrão à conta da Dotação Orçamentária da CONTRATANTE vigente para o exercício de 2017, de acordo com a classificação a seguir:

Programa / Projeto / Atividade: 26.452.0008.2099

Fonte de Recursos: 33.90.37

Elemento: 1000

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante realização dos serviços, com apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolada na sede administrativa da CONTRATANTE, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado por portaria.

16.2. O pagamento será creditado em favor do fornecedor mediante depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência por ela indicados em sua proposta/fatura.

16.3. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que se encontra regular com suas obrigações para o sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

16.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

16.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ÔNUS E ENCARGOS

17.1. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos, ficam totalmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem 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 exercidos pela Assessoria de Gerência do Sistema BRT desta SeMOB.

18.1.2. Ficam designados os servidores NATHALIA DA SILVEIRA E SILVA AMARO- Mat. 0439029-015 e EDSON NAZARÉ GOMES DE LIMA, matrícula nº0415634-016, nas condições de fiscal principal e suplente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

respectivamente, para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente contratação, se em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da Proposta de Preços da Contratada.

18.3. Caberá ao Fiscal do Contrato fiscalizar também o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores objeto da terceirização.

18.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento/Nota Fiscal da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas marcas, qualidade e formas de uso.

18.5. O Fiscal do Contrato poderá examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho.

18.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato, Edital e Legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

18.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes:

- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 175, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, caso não regularize a situação no prazo conferido pela Administração;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

18.8. Em caso de rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação dos serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.9. Da fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

18.9.1. Exigir da empresa comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

18.9.2. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

18.9.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

18.9.2.2. Cópia da guia de recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;

18.9.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

18.9.2.4. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

18.9.3. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

18.9.3.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP);

18.9.3.2. Cópia do comprovante de Declaração de Previdência;

18.9.3.3. Cópia da guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quanto recolhimento for efetuado pela internet;

18.9.3.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

18.9.3.5. Cópia da relação dos Tomadores/Obras (RET);

18.9.4. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais e Municipais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS SANÇÕES

19.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

19.1.1. Apresentar documentação falsa;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Fizer declaração falsa;

19.1.6. Cometer fraude fiscal.

19.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.2.1. Advertência

19.2.1.1 Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

19.2.1.2 Multa de: - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

Obs.: Em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nos itens anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração (Tabela 1), fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

19.2.1.1 Tabela 1: DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Zelar pelas instalações do DPE utilizadas, por item e por dia;	3
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas determinadas, por ocorrência e por dia;	1
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer 04 (quatro) uniformes, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

19.2.1.4. Tabela 2: GRAU DE CORRESPONDÊNCIA

GRAU DE CORRESPONDÊNCIA	GRAU
0,2% sobre o valor mensal do contrato	1
0,4% sobre o valor mensal do contrato	2
0,8% sobre o valor mensal do contrato	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

1,6% sobre o valor mensal do contrato	4
3,2% sobre o valor mensal do contrato	5
4,0% sobre o valor mensal do contrato	6

19.2.1.5 Nos casos de irregularidades não previstas nos itens anteriores multa de 1% sobre o valor da respectiva fatura mensal.

19.2.1.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.2.1.7. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO

20.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, qualquer uma das garantias abaixo discriminadas, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, atualizável nas mesmas condições daqueles, conforme previsto no artigo 56, § 1º da lei nº 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro, mediante a apresentação do recibo – caução efetuado junto ao Banco do Estado do Pará, Agência , Conta Corrente nº .
- b) Fiança Bancária.

a) Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil.

20.2. Caso a Contratada não apresente a Garantia Contratual no prazo acima, poderá ser-lhe imputada multa, nos termos da cláusula décima nona deste instrumento contratual.

20.3. A garantia somente será liberada ao final da contratação, ante a comprovação de que a contratada cumpriu com todas as disposições do contrato, bem como da inexistência de Qualquer penalidade de natureza pecuniária, trabalhista ou de ordem judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

21.1. Conforme o disposto no inciso IX, do artigo 55 da Lei nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 do referido Diploma Legal.

21.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8666/93 ensejará a rescisão deste Contrato.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei nº 8666/93, acarretará a correspondente sanção prevista na Cláusula das Sanções.

22.5. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SEMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada à mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o constante nos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

24.1. Será admitida a repactuação dos preços do serviço contratado, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto na Resolução nº 02, de 31/12/2008, editada pela Câmara de Custeio, que regulamenta a contratação de serviços continuados no âmbito da Administração Estadual.

24.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir:

24.2.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

24.2.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho.

24.3. Para as repactuações subsequentes à primeira repactuação, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a partir da data da última repactuação.

24.4. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preço e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentem a repactuação, para subsidiar a análise e decisão desta Autarquia.

24.5. A CONTRATADA poderá exercer seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008-TCU/Plenário).

24.5.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

24.6. Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que implique redução do valor contratual, a repactuação será provocada pela Defensoria Pública do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

25.1. Os empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a contratada se obriga a saldar na época devida.

25.2. É assegurada à CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SeMOB-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

26.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 20 do Anexo I do Decreto nº. 3.555/2000, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

27.1. Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO

28.1. Para solução das questões decorrentes deste contrato, elege-se o Foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, renunciando desde já a CONTRATADA, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, CONTRATANTE e CONTRATADA, através de seus respectivos representantes legais, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, em presença das testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Belém /PA, 15 de setembro de 2017.

ANA PAULA GOUVÊA GROSSINHO

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM

JULIO CESAR SOARES FURRIEL

EMPRESA LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:

CPF:

2. _____

NOME:

CPF: