



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Vilhena
Gabinete do Prefeito



OFÍCIO N° 373/2022/GAB.

Vilhena-RO, 21 de junho de 2022.

Ao Senhor
Sales Luiz Júnior
MD. Diretor Legislativo
Diretoria Legislativa
Câmara Municipal de Vilhena
Av. Tancredo Neves, 4308
76.987-650 Vilhena.RO

Assunto: Ofício n° 070/2022/DL-CVMV. Solicita informações sobre Projetos de Lei.

Senhor Diretor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho por meio deste encaminhar o Memorando N° 1837/2022/SEMED, de autoria da Secretaria Municipal de Educação, contendo informações acerca dos Projetos de Lei n° 6.395/2022 e 6.405/2022.

Atenciosamente,


MARGARIDA SANTOS DUARTE
CHEFE DE GABINETE



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



Memorando nº 1837/2022/SEMED

Vilhena-RO, 20 de junho de 2022.

A Senhora
Margarida Santos Duarte
Chefe de Gabinete
Prefeitura Municipal de Vilhena

Assunto: Resposta ao memorando nº 728/2022/GAB que encaminha o ofício nº 070/2022/DL-CVMV

ASSUNTO: Solicita informações sobre projeto de Lei 6.395/2022 e 6.405/2022

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos por meio deste, em resposta ao memorando nº 728/2022/GAB que encaminha o ofício nº 070/2022/DL-CVMV, esclarecemos que os Projetos de lei supracitados são referentes a contratação de empresa para execução dos serviços de limpeza e conservação e auxiliar no serviço de alimentação, que são para atender as necessidades das escolas da rede municipal de ensino.

- Segue anexo os contratos 153/2019 – Processo Administrativo 5198/2019, Contrato 001/2020 – Processo Administrativo 209/2020 e Contrato 034/2022 – Processo Administrativo 5504/2022 – cuja empresa ganhadora dos certames: MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI – ME
- Os serviços foram implantados nas referidas escolas:

Processo 5198/2019 – Contrato 153/2021 – com vigência até 18/12/2022 – Prestação de serviços de terceirização limpeza e conservação:

Escolas Atendidas:

E.M.E.F. Professora Cleonice Batista de Jesus (Angelo Mariano Donadon)

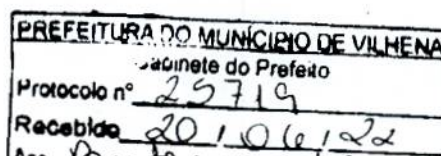
E.M.E.F. Professora Ivete Brustolin

E.M.E.F. Gorete Domingos (Marcos Donadon)

C.C.M. Almirante Tamandaré (Cristo Rei)

Processo 209/2020 – Contrato 001/2020 – com vigência até 01/02/2023 – Prestação de serviços de terceirização limpeza e conservação:

Escolas Atendidas:





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



E.M.E.F. Professor Hermógenes Roberto Nogueira

E.M.E.F. Professora Vilma Vieira

E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba

E.M.E.F. Professora Dirce Bianchin de Ávila (Dalila Donadon)

E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite (Antonio Donadon)

E.M.E.I. Abílio Juliano Nicoliello Neto

Processo 5504/2022 – Contrato 034/2022 – com vigência até 27/07/2022 – Prestação de serviços de terceirização Limpeza / Servente de Limpeza e Auxiliar no Serviço de Alimentação.

AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVENTE DE LIMPEZA

E.M.E.I. Santa Luzia

E.M.E.I. Professora Nina Paul

E.M.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra

E.M.E.I. Professora Noeme Barros Pereira

E.M.E.I. Omar Godoy

E.M.E.I. Professora Aparecida da Silva

E.M.E.I. Mário Grasso

E.M.E.I. José Paulo Paes

E.M.E.F. Castelo Branco

E.M.E.F. Martim Lutero

E.M.E.F. Professora Marizeti Mendes de Oliveira

E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão

E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



E.M.E.F. Felipe Rocha Lima

E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover

E.M.E.I.E.F. Iquezinha

E.M.M. Tenente Melo

E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon

AUXILIAR NO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO SEM INSALUBRIDADE

E.M.E.I. Santa Luzia

E.M.E.I. Professora Nina Paul

E.M.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra

E.M.E.I. Professora Noeme Barros Pereira

E.M.E.I. Omar Godoy

E.M.E.I. Professora Aparecida da Silva

E.M.E.I. Mário Grasso

E.M.E.I. José Paulo Paes

E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba

E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite

E.M.E.I. Abílio Juliano Nicolielo Neto

E.M.E.F. Professora Dirce Bianchin

C.C.M. Almirante Tamandaré

E.M.E.F. Castelo Branco

E.M.E.F. Professora Ivete Brustolin

E.M.E.F. Martim Lutero



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



E.M.E.F. Professora Vilma Vieira

E.M.E.F. Professor Hermógenes Roberto Nogueira

E.M.E.F. Gorete Domingos

E.M.E.F. Professora Cleonice Batista de Jesus

E.M.E.F. Marizeti Mendes de Oliveira

E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão

E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"

E.M.E.F. Felipe Rocha Lima

E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover

E.M.E.I.E.F. Iquezinha

E.M.M. Tenente Melo

E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon

- **Projeto de Lei 6.395/2022** – Contratação de empresa para terceirização dos serviços de limpeza e cozinha das escolas de ensino fundamental:

E.M.E.F. Professora Dirce Bianchin

C.C.M. Almirante Tamandaré

E.M.E.F. Castelo Branco

E.M.E.F. Professora Ivete Brustolin

E.M.E.F. Martim Lutero

E.M.E.F. Professora Vilma Vieira

E.M.E.F. Professor Hermógenes Roberto Nogueira

E.M.E.F. Gorete Domingos



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



E.M.E.F. Professora Cleonice Batista de Jesus

E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira

E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão

E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"

E.M.E.F. Felipe Rocha Lima

E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover

E.M.E.I.E.F. Iquezinha

E.M.M. Tenente Melo

E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon

- **Projeto de Lei 6.405/2022** – Contratação de empresa para terceirização dos serviços de limpeza e cozinha das escolas de educação infantil:

E.M.E.I. Santa Luzia

E.M.E.I. Professora Nina Paul

E.M.E.I. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra

E.M.E.I. Professora Noeme Barros Pereira

E.M.E.I. Omar Godoy

E.M.E.I. Professora Aparecida da Silva

E.M.E.I. Mário Grasso

E.M.E.I. Jose Paulo Paes

E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba

E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite

E.M.E.I. Abílio Juliano Nicolielo Neto

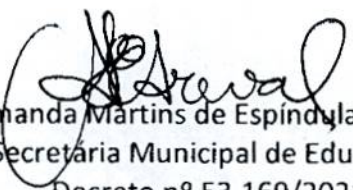


PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação



Sem mais para o momento, aproveitamos esta oportunidade para renovar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Amanda Martins de Espíndola Areval
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 53.169/2021

CONTRATO Nº 153/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILHENA-RO**, e a Empresa **MULTI LIMPE - LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME** (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5198/2019 e 2656/2019)

Aos 13 (dezoito) dias do mês de dezembro de dois mil e dezenove o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04 092 706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella s/nº, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 14 068 297-1 SSP/SP e CPF sob nº 147 500 038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, nº 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado, **MULTI LIMPE - LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12 245 473/0001-38, com sede a Rua Ricardo Carlos Koliert, nº 335, Sala 04, Jardim Eldorado na cidade de Vilhena/RO, daqui a diante simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr. **Antonio Tavares de Almeida**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4868-10 SSDC/RO e CPF sob nº 341 091 379-34, residente na cidade de Vilhena/RO, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada as fls 01/02 do Processo Administrativo nº 5198/2019 e 2656/2019 e licitado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP - Lote 01 - Ampla Participação, Lote 02 - Exclusivo para ME/EPP - Com direito de preferência na contratação as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido de acordo com o item 8.13 do Edital, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 19.053/2009, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 com suas alterações combinado com o Decreto Municipal nº 41.902/2018, e que rege também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta vencedora, submetendo-se os contratantes, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO (LEI 8.666/93, art. 40, I)

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação com todos os materiais necessários a serem realizados nas dependências das unidades escolares conforme Memorando nº 1857/2019/SEMED, Termo de Referência para formação de registro de preços nº 030/2019/SEMED/PROJETO BASICO Anexo I - Planilhas de Custos e Formação de Preços Anexo II - Material de limpeza Mensal a ser disponibilizado por posto de trabalho e Anexo III Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual- EPI'S, Nota de Empenho nº 3271/2019, e proposta vencedora da Licitação de modalidade Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP, a qual deu origem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 35/2019/PMV/SRP, constante do Processo Administrativo nº 5198/2019 e 2656/2019, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.









1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO	Mensal	Anual	Valor Mensal	Valor Anual
01	Posto de Trabalho de limpeza higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (com insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	9	108	R\$ 3 752,52	R\$ 405 272,16
02	Posto de Trabalho de limpeza higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (sem insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	24	288	R\$ 3 046,52	R\$ 877 397,76
Total				R\$ 1.282.669,92	

1.3 QUANTIDADE DE POSTOS POR UNIDADE ESCOLAR

1.3.1 POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA (COM INSALUBRIDADE)

UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE DE POSTO
E M E F ANGELO MARIANO DONADON	3
E M E F Profª IVETE BRUSTOLIN	2
E M E I MARCOS DONADON	2
E M E I E F CRISTO REI	2

1.3.2 POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA (SEM INSALUBRIDADE)

UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE DE POSTO
E M E F ANGELO MARIANO DONADON	6
E M E F Profª IVETE BRUSTOLIN	6
E M E I MARCOS DONADON	6
E M E I E F CRISTO REI	6

2. DO AMPARO LEGAL

2.1 O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 5198/2019 e 2656/2019, que originou o Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP, bem como na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e Legislação Complementar.

101

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2

[Handwritten signature]

2.2 Todo e qualquer vínculo advindo do Termo de Referência constante nos autos administrativo nº 5198/2019 e 2656/2019 será regrado pela legislação pertinente aprovadas antes e durante a vigência contratual

3. DO VALOR

O valor total deste Contrato é de **R\$ 1.282.669,92 (Um milhão, duzentos e oitenta e dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos)** será empenhado inicialmente o valor de **R\$ 106.889,16 (Cento e seis mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos)** e o restante o valor de **R\$ 1.175.780,76 (Um milhão, cento e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos)**, será empenho no exercício financeiro de 2020

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (LEI 8.666/93, art. 40, XIV)

4.1 O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior

4.2 Após a realização dos serviços em conformidade com o previsto neste Pedido de compra / liberação, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pela Secretaria Municipal de Educação ou Secretário Adjunto.

4.3 Comprovantes de pagamentos (transferência online ou depósito bancário) referente aos salários dos empregados.

4.4 Relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) e seus comprovantes de pagamento

4.5 Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual Municipal e de Ações de Falência e Concordata, válidas.

4.6 A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma

4.7 As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE

4.8 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação.

4.9 Havendo erro nos documentos de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso qualquer ônus a CONTRATANTE.

4.10 Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta

4.11 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de

4.12 Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE.

4.13 Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido


4.14 No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento

4.15 A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem.

4.16 A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento obedecendo o prazo estabelecido no Artigo 40 inciso XIV alínea g, da Lei 8.666/93, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento

4.17 Serão retidos e depositados mensalmente em conta bancária vinculada e bloqueada para movimentação, sempre que houver pagamentos a empresa, os valores devidos a título das provisões para 13º (décimo terceiro) salário, férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e os encargos sobre férias e o 13 (décimo terceiro) salário

4.18 A conta corrente será administrada pela CONTRATANTE e aberta em nome da CONTRATADA, que deverá providenciar junto a instituição financeira oficial toda a

   3

documentação necessária para sua abertura e se responsabilizar pela elaboração e reconhecimento de todo e qualquer documento ao qual seja necessário a transferência da gestão da conta.

4.19. Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais solicitar a devolução dos valores retidos junto a CONTRATANTE que fará avaliação e providenciara devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade

4.20. As tarifas bancarias ou quaisquer outros dispêndios relacionado a conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE

5. DOS POSTOS DE TRABALHO, SUAS ATRIBUIÇÕES E A PRODUTIVIDADE ESTIMADA

5.1 As empresas deverão apresentar planilhas de custos por posto de trabalho atentando-se sempre para a correta composição de todos os custos diretos e indiretos oriundos da presente contratação

5.2 As empresas deverão disponibilizar empregados treinados e capacitados a desempenhar as tarefas em conformidade com o descrito neste termo, sendo que os postos de trabalho oferecidos e suas atribuições são as seguintes:

5.2.1. POSTO DE TRABALHO 01 (COM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó
- Passar pano úmido em todas as dependências,
- Espanar, passar pano úmido e lustrear mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros.
- Proceder à lavagem e desinfecção de todos os assentos e piaas dos sanitários com produtos específicos de ação bactericida, aromática e que não sejam cáusticos
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não, dos sanitários, copas e outras áreas molhadas
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente
- Retirar o lixo de banheiros, salas e afins acondiciona-los em sacos plásticos e removê-los para local indicado pelo CONTRATANTE.
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes.
- Limpeza e lavagem das escadarias de mármore com detergente não corrosivo mantendo as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias
- Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos
- Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de formicas
- Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas
- Lavar com produto apropriado as salas quadras conforme a necessidade
- Outras atividades correlatas

5.2.2 POSTO DE TRABALHO 02 (SEM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- Varrição esmerada de todas áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó

- Passar pano úmido em todas as dependências;
- Espanar, passar pano úmido e lustar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não de copas e outras áreas molhadas, exceto dos banheiros;
- Retirar o lixo, exceto de banheiros, acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros e removê-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Limpeza e lavagem de escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso à garagem;
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Lustar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar com produto apropriado, as salas conforme a necessidade;
- Outras atividades correlatas.

5.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS/PRODUTIVIDADE ESTIMADA POR POSTO DE TRABALHO

5.3.1 Para determinação da quantidade de postos de trabalhos a serem alocados a cada unidade escolar beneficiada, será utilizado como parâmetro a produtividade média apurada em relação as produtividades mínimas e máximas obtidas no caderno técnico 2018 (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para os processos realizados no Estado do Rondônia, conforme segue:

Tipo de Área		Prod. Mínima	Prod. Máxima	Prod. Média	
Áreas Internas	Salas de aula		800 m²	1 200 m²	1 000 m²
	Sanitários / vestiários				
	(administrativo de alunos e de funcionários)				
	Salas de atividades complementares (informática laboratórios vídeo e afins)				
	Bibliotecas salas de leitura e				
Áreas Externas	Refeitórios		1 800 m²	2 700 m²	2 250 m²
	Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
	Salas administrativa (diretoria, secretaria coordenação orientação e Professores)				
	Almoxarifados, depósitos e arquivos				
	Pátios quadras, áreas de circulação, corredores, escadas rampas, elevadores e calçadas				
Esquadrias	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes		300 m²	380 m²	340 m²
	Limpeza de face interna	Face interna			
Esquadrias	Limpeza de face externa	Sem exposição a risco	300 m²	380 m²	340 m²

		Com exposição a risco	130 m²	160 m²	145 m²
Vidros	Limpeza de face externa sem exposição a situação de risco	Face externa	300 m²	380 m²	340 m²
	Limpeza de face externa com exposição a situação de risco	Face externa	130 m²	160 m²	145 m²

As metragens expostas no quadro acima referem-se a produtividade diária de um posto de trabalho com jornada de trabalho de 8 horas

5.4 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A PRODUTIVIDADE

5.4.1 É vedada a utilização de qualquer índice de produtividade diferente do estabelecido no Termo de Referência

5.4.2 Na determinação do quantitativo de postos de trabalho a serem contratados (onde a área a ser limpa será dividida pela produtividade estabelecida) em uma determinada Unidade Escolar a ser beneficiada será adotado o seguinte critério quando resultar em um número decimal (fração)

5.4.2.1 Fração igual ou maior que 0,5 o resultado será arredondado para mais

5.4.2.2 Fração menor que 0,5 o resultado será arredondado para menos

5.5 Nos casos de a empresa possuir máquinas e equipamentos que substituam ou reduzam o número de auxiliar/ serventes necessários para execução do serviço conforme a área de limpeza e a produtividade estabelecida deverá comprovar sua capacidade técnica

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V).

6.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte programação **R\$ 1.282.669,92 (Um milhão, duzentos e oitenta e dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos)**, sendo empenhado inicialmente o valor de: **R\$ 106.889,16 (Cento e seis mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos)**, da Unidade Orçamentária - 07 04 - FUNDEB, Projeto Atividade - 12 361 0008 2 013 - Serviços de Limpeza e Conservação em Unidades Escolares Elemento de Despesa - 3 3 90 34 00 00 - Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos, Fonte de Recurso - 10110043 - Fundeb 40% - Transf. do FUNDEB - Aplic. em outras Desp. conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 3909, de 12 de dezembro de 2019 e Nota de Empenho nº 3271, de 12 de dezembro de 2019

6.2 O valor total deste Contrato é de **R\$ 1.282.669,92 (Um milhão, duzentos e oitenta e dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos)** será empenhado inicialmente o valor de **R\$ 106.889,16 (Cento e seis mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos)** e o restante o valor de **R\$ 1.175.780,76 (Um milhão, cento e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos)** será empenho no exercício financeiro de 2020

7. DO CONTRATO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura

7.2 A Administração Pública poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, por acordo entre as partes em razão da necessidade contínua na prestação do serviço conforme preceitua o Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93, observado o interesse público

[Assinaturas manuscritas]



8. DA CAUÇÃO E DA GARANTIA (art. 55, inciso VI).

8.1 A Contratada recolherá aos cofres do Município, no ato da assinatura deste Termo, a caução correspondente a 1% (um por cento), do valor do Contrato, importância esta a ser devolvida à Contratada somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qual poderá ser efetuada através de moeda corrente do país, carta de fiança bancária, seguro-garantia ou garantia fidejussória.

8.2 A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento.

8.3 A CONTRATADA será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATADA, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

9. DA FISCALIZAÇÃO (LEI 8.666/93, art. 73)

9.1 A CONTRATANTE, através de portarias, designará FISCAL DE CONTRATO para acompanhamento e instrução do processo, ficará a cargo do diretor de cada Unidade Escolar contemplada o acompanhamento e certificação dos serviços recebidos, sendo que o mesmo deverá fornecer mensalmente ao FISCAL DE CONTRATO relatório circunstanciado indicando todas as ocorrências relevantes à execução dos serviços.

9.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto.

9.3 A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

9.4 As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto.

9.5 O Gestor e o Fiscal do Contrato terão como responsabilidade o controle, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços do Objeto do Termo de Referência.

9.5.1 O Gestor do Contrato possuirá as atribuições gerenciais e de planejamento, coordenação, avaliação, supervisão, orçamento, negociação, pagamento e controle relacionados ao processo de gestão do contrato e deverá agir de forma proativa e preventiva, com a assistência dos Fiscais, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, das regras previstas no instrumento contratual. E ainda, possuirá as atribuições técnicas quanto à natureza do contrato, no tocante ao assessoramento da análise técnica da contratação, tendo em vista o Objeto deste Pedido de compra / liberação, subsidiando na verificação da documentação apresentada pela CONTRATADA em relação à liquidação das Notas Fiscais, além de subsidiar nas atribuições de planejamento, coordenação, avaliação e supervisão da execução do contrato.

9.5.2 O Fiscal do Contrato possuirá as atribuições relacionadas aos serviços de manutenção dos veículos, como o agendamento dos serviços, verificação de prazos, verificação ou inspeção de itens, testes de rua, e ainda auxiliar na verificação do orçamento das manutenções. Além das atribuições elencadas, possuem a atribuição de comunicar todas as ocorrências que possam prejudicar a execução dos serviços, além de apresentar sugestões de melhoria.

10. DAS PENALIDADES

10.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas a contratada serão as seguintes:

a) advertência,

b) multa moratória de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias.

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos.

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a empresa que:

a) ensejar o retardamento da execução do objeto do Termo de Referência,

b) não mantiver a proposta, injustificadamente,

c) comportar-se de modo inidôneo

d) fizer declaração falsa,

e) cometer fraude fiscal,

f) falhar ou fraudar a execução do contrato,

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas no Termo de Referência.

10.4 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

10.5 Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.6 No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

10.7 A recusa sem motivo justificado da empresa em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Termo.

10.8 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.9 Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

10.10 As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA, ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

11.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

11.3 A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

[assinaturas]

8

(A)



12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Lei 8.666/93, art. 55, VII)

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1.1 Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo.

12.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, e empregando somente material de primeira qualidade, que atendam às exigências mínimas de mercado.

12.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade e a entrega (nos locais indicados) de todos materiais necessários ao perfeito cumprimento dos serviços.

12.1.4. Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos.

12.1.5. Utilizar preferencialmente materiais ecologicamente corretos e/ou biodegradáveis e compatíveis com a aplicação a que se destinam.

12.1.6 Promover, se necessário, às suas exclusivas expensas, cursos e/ou treinamentos com a finalidade de orientar seus empregados quanto aos procedimentos inerentes a execução dos serviços e o correto uso dos materiais de maneira que venham garantir a sua economicidade e a correta entrega dos serviços dentro dos padrões exigidos.

12.1.7. Executar fielmente o cronograma de limpeza a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o diretor da unidade escolar observando a particularidade de cada Unidade

12.1.8. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho.

12.1.9. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, bem como provê-los, às suas exclusivas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários.

12.1.10 Fornecer treinamento e fiscalizar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), primando sempre pela integridade física do empregado.

12.1.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços.

12.1.12. Promover consultas com médicos do trabalho e fornecer A S O (Atestado de Saúde Ocupacional) sempre que houver contratação ou demissão de empregados, bem como realizar acompanhamento periódico de todos os empregados lotados nas escolas.

12.1.13. Fornecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho contendo no mínimo nome completo, cargo, número CPF, número do RG, data de nascimento.

12.1.14. Pagar seus empregados conforme determina o Art. 459 da CLT e apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, o comprovante de depósito bancário ou correspondente, respeitando a convenção coletiva da categoria.

12.1.15. Apresentar sempre que solicitado relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS (Guia de Previdência Social) comprovantes de pagamento ou qualquer outro documento correlato solicitado pelo FISCAL DE CONTRATO.

12.1.16. Nomear um líder por equipe de trabalho a quem a CONTRATANTE ou seus representantes deverão se dirigir sempre que necessário para ajustar pequenas discrepâncias na prestação dos serviços, também deverá ser atribuído a esse profissional a atividade de prestar as necessárias orientações aos executores, com a finalidade de garantir o perfeito andamento dos serviços.

12.1.17 O líder de equipe, sempre que julgar necessário, se dirigirá diretamente ao diretor da Unidade Escolar em que estiver lotado para sanar pequenas pendências.

12.1.18 Caso ocorram situações que fujam a competência do líder de equipe e do diretor da unidade escolar, as mesmas deverão ser tratadas entre o representante da empresa ou preposto o fiscal de contrato e o Gestor de Contrato.

12.1.19. Comunicar ao fiscal do contrato por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços.

12.1.20. Facilitar a fiscalização através da emissão de relatórios detalhados ou qualquer outro documento, os quais serão solicitados via web ou ofício e avaliados pelo fiscal do contrato ou pessoa autorizada.

12.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE ou seus representantes sem qualquer ônus adicional.

12.1.22. Resguardar para que os serviços executados no interior do edifício que possam causar danos aos bens, como materiais, máquinas, equipamentos, mobília e afins, sejam precedidos de proteção. Caso seja necessária a remoção dos objetos a CONTRATADA solicitará e providenciará o remanejamento destes para local indicado pela CONTRATANTE.

12.1.23. Todos os danos causados pela CONTRATADA a qualquer objeto contido nas dependências das unidades escolares ou ao imóvel durante a execução dos serviços, que não sejam oriundas de desgaste natural, deverão ser reparados ou repostos nas mesmas condições.

12.1.24. Manter regularidade e fornecer sempre que solicitado as devidas certidões, durante toda a vigência do contrato.

12.1.25. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como impostos, taxas, serviços, licenças, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do contrato conforme exigência legal.

12.1.26. Assegurar o atendimento de todas as obrigações, se responsabilizando inclusive pelas despesas relativas a legalização dos serviços perante aos órgãos municipais, estaduais ou federais.

12.1.27. A CONTRATADA para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e em Legislação pertinente.

12.1.28. Observar e incluir na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e todos os demais custos diretos e indiretos, de maneira que não realizem propostas inexecutáveis.

12.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contatos sempre que necessários (telefônicos e e-mails), e estar disponível para atendimento aos servidores da CONTRATANTE.

12.1.30. A CONTRATADA deverá comparecer a sede da CONTRATANTE sempre que solicitado para tratar de assuntos pertinentes ao contrato e a sua execução.

12.2 DOS MATERIAIS DE CONSUMO

12.2.1 DOS MATERIAIS

12.2.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais constantes do Anexo II deste Termo de Referência desde o primeiro dia da prestação de serviço.

12.2.1.2. A estimativa de consumo de materiais, inclusive os saneantes domissanitários, são os discriminados no Anexo II. Foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo do contrato atual, sendo que poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens, compreensivelmente, durante a vigência do contrato considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento de quadro funcional, etc.

12.2.1.3. 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 devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias a ação fiscalizadora.

12.2.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar no primeiro dia útil de cada mês estoque para os próximos 30 (trinta) dias dos materiais necessários a completa execução do objeto do Termo de Referência nos locais da prestação dos serviços.

12.2.1.5. A CONTRATADA deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros definidos no Anexo II no Termo de Referência.

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



12.2.1.7. Quando do término do contrato os materiais que não tenham sido utilizados pela empresa e estiverem de posse das escolas, pertencerão ao órgão, não tendo a empresa o direito de retirá-los, uma vez que os custos desses materiais estão embutidos no valor referente a prestação do serviço.

12.2.1.8. A relação detalhada com quantitativo de material a ser utilizado pela empresa deverá ser especificado na proposta, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado

12.2.2 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

12.2.2.1 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Anexo III), sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas no Termo de Referência

12.2.2.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, cabendo ao Fiscal de Contrato fiscalizar/acompanhar se esta sendo cumprido

12.2.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas) sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa

12.2.2.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a SEMED, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego	2
Luva em latex natural para proteção individual impermeável, com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego, altamente resistente, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm	48
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego	300

12.2.3 DOS UNIFORMES

12.2.3.1 A CONTRATADA deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados (Anexo III) de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria CONTRATADA.

12.2.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer até 2 (dois) dias antes do início da execução e posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante no quadro abaixo, de modo que no caso do sapato pode ser no mínimo 1 (um) a cada 6 (seis) meses

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30/1, gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa	4
Calça, confeccionada em tecido brim	4
Crachá de identificação, em PVC, contendo nome, cargo e foto	2

12.2.3.3 O custo com uniformes e EPI's não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder a entrega dos novos, só no fim do contrato.

12.2.3.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente

12.2.3.5 Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA de forma visível preferencialmente, na própria camisa.

12.2.3.6 A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

13.1.2 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários a CONTRATADA

13.2 Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas.

13.3 Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos disposto no item 4 deste termo

13.4 Conferir a documentação necessária a instrução do processo e comunicar a CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato impeditivo para a tramitação do mesmo.

13.4.1 Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contratos.

13.5 Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados

13.6 Fornecer local seguro para a guarda dos materiais necessários à prestação dos serviços

14. DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

14.1 A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescentar ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto parágrafo primeiro, inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento)

14.2 Nos períodos em que ocorrer paralização por férias escolares ou qualquer outro motivo e consequentemente houver a diminuição da demanda pelo serviço a CONTRATANTE a seu critério poderá solicitar alteração no cronograma de limpeza

15. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

15.1. Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

15.2. Para os custos sujeitos a variação de preços de mercado, que não sejam relativos a mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

15.2.1. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual.

15.2.2. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

15.2.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

15.2.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.2.5. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

1) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou

II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras

15.3. Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato

15.3.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

15.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à respectiva repactuação anterior

15.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a repactuação.

15.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

15.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro a repactuação a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão

15.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.3.8. 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.

15.3.9. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista

15.3.10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação

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

III) 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, dissídio ou convenção coletiva, 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

15.3.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.3.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.3.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos

16. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP, a proposta de preços, bem como, a Ata de Registro de Preços nº 35/2019, constantes no

Processo Administrativo nº 5198/2019 e 2656/2019, bem como as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98 e Lei nº 10.520/2002 cujas disposições integram este instrumento

17. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços em tela, sem prévia autorização da Administração Pública, bem como a transferência de qualquer direito e/ou obrigações oriundas do contrato (ou equivalente) por qualquer das partes

18. DO ADITAMENTO

O presente Contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93

19. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto

20. DA PUBLICAÇÃO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo, do presente Contrato

21. DO FORO

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo e registrado o Extrato do presente Contrato às fls. 70 do livro 001 - Vol. II, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias


Vilhena (RO), 18 de dezembro de 2019

PELO MUNICÍPIO

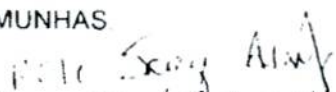

Eduardo Toshira Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

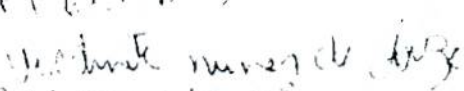
PELA CONTRATADA


Antonio Tavares de Almeida
REPRESENTANTE


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS

NOME 
CPF 661.615.642-00

NOME 
CPF 722.302.652-00

VISTO


Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
ADVOGADO DO MUNICÍPIO



**PREFEITURA DE
VILHENA**
PROCURADORIA



CONTRATO Nº 001/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILHENA-RO.** e a Empresa **MULTI LIMPE - LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME.** (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2020 e 2656/2019)

Aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de dois mil e vinte, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob nº 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, nº 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado, **MULTI LIMPE - LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.245.473/0001-38, com sede a Rua Ricardo Carlos Kollert, nº 335, Sala 04, Jardim Eldorado na cidade de Vilhena/RO, daqui a diante simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr. **Antonio Tavares de Almeida**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4888-10 SSDC/RO e CPF sob nº 341.091.379-34, residente na cidade de Vilhena/RO, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada às fls 01/04, do Processo Administrativo nº 209/2020 e 2656/2019 e licitado através do Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP - Lote 01 - Ampla Participação, Lote 02 - Exclusivo para ME/EPP - Com direito de preferência na contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, de acordo com o item 8.13 do Edital, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 19.053/2009, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 com suas alterações combinado com o Decreto Municipal nº 41.902/2018 e que rege também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta vencedora, submetendo-se os contratantes, as seguintes cláusulas e condições

1. DO OBJETO (LEI 8.666/93, art. 40, I)

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento dos materiais, uniformes e demais EPI's, das unidades escolares da rede municipal de ensino, através da SEMED, conforme Pedido de Compra/ Liberação da Ata de Registro de Preços nº 35/2019 Anexo I - Material de limpeza Mensal a ser disponibilizado por posto de trabalho, Anexo II - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual- EPI'S, Notas de Empenhos nºs 35 e 36/2020, e proposta vencedora da Licitação de modalidade Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP, a qual deu origem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 35/2019/PMV/SRP constante do Processo Administrativo nº 209/2020 e 2656/2019, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO	Mensal	MESES (12)	Valor Mensal	Valor Total
01	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos	13	156	R\$ 3.752,52	R\$ 585.393,12

	totais (com insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais				
02	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (sem insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	28	336	R\$ 3 046.52	R\$ 1 023 630.72
Total					R\$ 1.609.023,84

1.3. QUANTIDADE DE POSTOS POR UNIDADE ESCOLAR

1.3.1 POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA (COM INSALUBRIDADE)

UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE DE POSTO
E.M.E.F. Prof. Hermógenes Roberto Nogueira	2
E.M.E.F. Prof.ª Vilma Vieira	3
E.M.E.I. Profª Chitosse Mochizuki Inaba	2
E.M.E.I.E.F. Profª Dalila Donadon	2
E.M.E.I. Antonio Donadon	2
E.M.E.I.E.F. Abilio Juliano Nicolielo Neto	2

1.3.2 POSTO DE TRABALHO DE LIMPEZA (SEM INSALUBRIDADE)

UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE DE POSTO
E.M.E.F. Prof. Hermógenes Roberto Nogueira	6
E.M.E.F. Prof.ª Vilma Vieira	6
E.M.E.I. Profª Chitosse Mochizuki Inaba	2
E.M.E.I.E.F. Profª Dalila Donadon	4
E.M.E.I. Antonio Donadon	6
E.M.E.I.E.F. Abilio Juliano Nicolielo Neto	4

2. DO AMPARO LEGAL

2.1 O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 209/2020 e 2656/2019, que originou o Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP, bem como na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e Legislação Complementar.

2.2 Todo e qualquer vínculo advindo do "Termo de Referência" constante nos autos administrativo nº 209/2020 e 2656/2019, será regido pela legislação pertinente, aprovadas antes e durante a vigência contratual.

3. DO VALOR

O valor total deste Contrato é de **R\$ 1.609.023,84 (Um milhão, seiscentos e nove mil, vinte e três reais e oitenta e quatro centavos)**, sendo empenhado inicialmente o valor de **R\$ 938.597,24 (Novecentos e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos)**, e o restante o valor de **R\$ 670.426,60 (Seiscentos e setenta mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**, será empenhado conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (LEI 8.666/93, art. 40, XIV)

4.1 O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior.

4.2. Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto neste Pedido de compra / liberação, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pela Secretária Municipal de Educação ou Secretário Adjunto;

4.3. Comprovantes de pagamentos (transferência online ou depósito bancário) referente aos salários dos empregados;

4.4. Relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) e seus comprovantes de pagamento;

4.5. Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, válidas;

4.6. A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma.

4.7. As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE.

4.8. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação;

4.9. Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso qualquer ônus a CONTRATANTE;

4.10. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

4.11. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte nos casos de:

4.12. Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

4.13. Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

4.14. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

4.15. A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem;

4.16. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento obedecendo o prazo estabelecido no Artigo 40, inciso XIV, alínea g, da Lei 8.666/93, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade com os estabelecidos neste instrumento;

4.17. Serão retidos e depositados mensalmente em conta bancária vinculada e bloqueada para movimentação, sempre que houver pagamentos a empresa, os valores devidos a título das

provisões para 13º (décimo terceiro) salário, férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e os encargos sobre férias e o 13º (décimo terceiro) salário;

4.18. A conta corrente será administrada pela CONTRATANTE e aberta em nome da CONTRATADA, que deverá providenciar junto a instituição financeira oficial toda a documentação necessária para sua abertura, e se responsabilizar pela elaboração e reconhecimento de todo e qualquer documento ao qual seja necessário a transferência da gestão da conta;

4.19. Após a comprovação da efetivação dos pagamentos referente as provisões, a CONTRATADA poderá a qualquer momento, sempre utilizando meios formais, solicitar a devolução dos valores retidos junto a CONTRATANTE que fará avaliação e providenciara devolução dos valores no prazo máximo 30 (trinta) dias, caso tudo esteja em conformidade.

4.20. As tarifas bancárias ou quaisquer outros dispêndios relacionado à conta vinculada ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5. DOS POSTOS DE TRABALHO, SUAS ATRIBUIÇÕES E A PRODUTIVIDADE ESTIMADA

5.1 As empresas deverão apresentar planilhas de custos por posto de trabalho atentando-se sempre para a correta composição de todos os custos diretos e indiretos oriundos da presente contratação.

5.2 As empresas deverão disponibilizar empregados treinados e capacitados a desempenhar as tarefas em conformidade com o descrito neste termo, sendo que os postos de trabalho oferecidos e suas atribuições são as seguintes:

5.2.1. POSTO DE TRABALHO 01 (COM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes

- Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- Passar pano úmido em todas as dependências;
- Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- Proceder à lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários com produtos específicos de ação bactericida, aromática e que não sejam cáusticos;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não, dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente;
- Retirar o lixo de banheiros, salas e afins acondicioná-los em sacos plásticos e removê-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Limpeza e lavagem das escadarias de mármore com detergente não corrosivo mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias;
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formicas;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar com produto apropriado as salas quadras conforme a necessidade;
- Outras atividades correlatas



5.2.2 POSTO DE TRABALHO 02 (SEM INSALUBRIDADE) – Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- Varrição esmerada de todas áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- Passar pano úmido em todas as dependências;
- Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes azulejadas ou não de copas e outras áreas molhadas, exceto dos banheiros;
- Retirar o lixo, exceto de banheiros, acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros e removê-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Limpeza e lavagem de escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso à garagem;
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- Limpar atrás e embaixo os móveis armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar com produto apropriado, as salas conforme a necessidade;
- Outras atividades correlatas

5.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS/PRODUTIVIDADE ESTIMADA POR POSTO DE TRABALHO

5.3.1 Para determinação da quantidade de postos de trabalhos a serem alocados a cada unidade escolar beneficiada, será utilizado como parâmetro a produtividade média apurada em relação as produtividades mínimas e máximas obtidas no caderno técnico 2018 (Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para os processos realizados no Estado do Rondônia, conforme segue

Tipo de Área		Prod. Mínima	Prod. Máxima	Prod. Média
Áreas Internas	Salas de aula	800 m²	1 200 m²	1.000 m²
	Sanitários / vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários)			
	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, vídeo e afins)			
	Bibliotecas, salas de leitura e Refeitórios			
	Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios			
	Salas administrativa (diretoria, secretaria, coordenação, orientação e Professores)			
Áreas Externas	Almoxarifados, depósitos e arquivos	1.800 m²	2 700 m²	2.250 m²
	Pátios, quadras, áreas de circulação, corredores, escadas, rampas, elevadores e calçadas			
	Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes			

Esquadrias	Limpeza de face interna	Face interna	300 m²	380 m²	340 m²
	Limpeza de face externa	Sem exposição a risco	130 m²	160 m²	145 m²
Vidros	Limpeza de face externa sem exposição a situação de risco.	Face externa	300 m²	380 m²	340 m²
	Limpeza de face externa com exposição a situação de risco.	Face externa	130 m²	160 m²	145 m²

As metragens expostas no quadro acima, referem-se à produtividade diária de um posto de trabalho com jornada de trabalho de 8 horas.

5.4 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A PRODUTIVIDADE

5.4.1 É vedada a utilização de qualquer índice de produtividade diferente do estabelecido no Termo de Referência.

5.4.2 Na determinação do quantitativo de postos de trabalho a serem contratados (onde a área a ser limpa será dividida pela produtividade estabelecida) em uma determinada Unidade Escolar a ser beneficiada, será adotado o seguinte critério quando resultar em um número decimal (fração):

5.4.2.1 Fração igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais.

5.4.2.2 Fração menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

5.5 Nos casos de a empresa possuir máquinas e equipamentos que substituam ou reduzam o número de auxiliar/ serventes necessários para execução do serviço, conforme a área de limpeza e a produtividade estabelecida, deverá comprovar sua capacidade técnica

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V).

6.1 As despesas decorrentes deste Contrato, correrão a conta da seguinte programação: R\$ 1.609.023,84 (Um milhão, seiscentos e nove mil, vinte e três reais e oitenta e quatro centavos), sendo empenhado inicialmente o valor de: R\$ 938.597,24 (Novecentos e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos), sendo R\$ 536.341,28 (quinhentos e trinta e seis mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos) da Unidade Orçamentária: 07 003 – Setor de Ensino Fundamental, Projeto Atividade - 12 361.0008.2.252 – Serviços de Limpeza e Conservação em Unidades Escolares, Elemento de Despesa - 3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso – 10010046 – Recursos da Educação no Ensino Fundamental, conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 83, de 02 de janeiro de 2020 e Nota de Empenho nº 35, de 02 de janeiro de 2020 e R\$ 402.255,96 (quatrocentos e dois mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos) da Unidade Orçamentária: 07 004 – FUNDEB, Projeto Atividade - 12.361.0008.2.013 – Serviços de Limpeza e Conservação em Unidades Escolares, Elemento de Despesa - 3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso – 10110043 – FUNDEB 40% - Transf. do FUNDEB - Aplic. em outras Desp., conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 84, de 02 de janeiro de 2020 e Nota de Empenho nº 36, de 02 de janeiro de 2020.

6.2 O valor total deste Contrato é de R\$ 1.609.023,84 (Um milhão, seiscentos e nove mil, vinte e três reais e oitenta e quatro centavos), sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ 938.597,24 (Novecentos e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos) e o restante o valor de R\$ 670.426,60 (Seiscentos e setenta mil,

quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta centavos), será empenhado conforme disponibilidade financeira e orçamentária.



7. DO CONTRATO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura;

7.2 A Administração Pública poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, por acordo entre as partes, em razão da necessidade continua na prestação do serviço, conforme preceitua o Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93, observado o interesse público;

8. DA CAUÇÃO E DA GARANTIA (art. 55, inciso VI).

8.1 A Contratada recolherá aos cofres do Município, no ato da assinatura deste Termo a caução correspondente a 1% (um por cento), do valor do Contrato. Importância esta a ser devolvida à Contratada somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qual poderá ser efetuada através de moeda corrente do país, carta de fiança bancária, seguro-garantia ou garantia fidejussória.

8.2 A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento.

8.3 A CONTRATADA será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATADA, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

9. DA FISCALIZAÇÃO (LEI 8.666/93, art. 73)

9.1 A CONTRATANTE, através de portarias, designará FISCAL DE CONTRATO para acompanhamento e instrução do processo, ficará a cargo do diretor de cada Unidade Escolar contemplada o acompanhamento e certificação dos serviços recebidos, sendo que o mesmo deverá fornecer mensalmente ao FISCAL DE CONTRATO relatório circunstanciado indicando todas ocorrências relevantes à execução dos serviços;

9.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa no que concerne à execução do objeto.

9.3 A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

9.4 As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto.

9.5 O Gestor e o Fiscal do Contrato terão como responsabilidade o controle a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços do Objeto do Termo de Referência.

9.5.1 O Gestor do Contrato possuirá as atribuições gerenciais e de planejamento, coordenação, avaliação, supervisão, orçamento, negociação, pagamento e controle relacionados ao processo de gestão do contrato e deverá agir de forma proativa e preventiva, com a assistência dos Fiscais, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, das regras previstas no instrumento contratual. E ainda, possuirá as atribuições técnicas quanto à natureza do contrato, no tocante ao assessoramento da análise técnica da contratação tendo em vista o Objeto deste Pedido de compra / liberação, subsidiando na verificação da documentação apresentada pela CONTRATADA em relação à liquidação das Notas Fiscais, além de subsidiar nas atribuições de planejamento, coordenação, avaliação e supervisão da execução do contrato.

9.5.2 O Fiscal do Contrato possuirá as atribuições relacionadas aos serviços de manutenção dos veículos, como o agendamento dos serviços, verificação de prazos, verificação ou inspeção de itens, testes de rua, e ainda auxiliar na verificação do orçamento das manutenções. Além das atribuições elencadas, possuem a atribuição de comunicar todas as ocorrências que possam prejudicar a execução dos serviços, além de apresentar sugestões de melhoria.

10. DAS PENALIDADES

10.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas a contratada serão as seguintes:

- a) **advertência**;
 - b) **multa moratória** de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - c) **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias;
 - d) **suspensão temporária** de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior;
- 10.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto do Termo de Referência;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) falhar ou fraudar a execução do contrato;

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas no Termo de Referência.

10.4 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

10.5 Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

10.6 No caso de não haver a execução dos serviços no prazo determinado, a CONTRATADA sofrerá as penalidades pelo não cumprimento do contrato, ou seja, em primeiro lugar advertência e no caso de reincidência, multa e rescisão do contrato;

10.7 A recusa sem motivo justificado da empresa em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-a às penalidades aludidas neste Termo;

10.8 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

10.9 Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

10.10 As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O não cumprimento de qualquer umas obrigações listadas no presente termo, se não devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ensejará na rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo

11.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

11.3 A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Lei 8.666/93, art. 55, VII)

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1.1 Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

12.1.2. Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento de referência, as boas práticas na execução, e empregando somente material de primeira qualidade, que atendam às exigências mínimas de mercado;

12.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra bem como garantir a qualidade e a entrega (nos locais indicados) de todos materiais necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

12.1.4. Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

12.1.5. Utilizar preferencialmente materiais ecologicamente corretos e/ou biodegradáveis e compatíveis com a aplicação a que se destinam;

12.1.6. Promover, se necessário, às suas exclusivas expensas, cursos e/ou treinamentos, com a finalidade de orientar seus empregados quanto aos procedimentos inerentes a execução dos serviços e o correto uso dos materiais de maneira que venham garantir a sua economicidade e a correta entrega dos serviços dentro dos padrões exigidos;

12.1.7. Executar fielmente o cronograma de limpeza a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o diretor da unidade escolar observando a particularidade de cada Unidade;

12.1.8. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

12.1.9. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, bem como provê-los, às suas exclusivas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários;

12.1.10 Fornecer treinamento e fiscalizar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), primando sempre pela integridade física do empregado;

12.1.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

12.1.12. Promover consultas com médicos do trabalho e fornecer A.S.O. (Atestado de Saúde Ocupacional) sempre que houver contratação ou demissão de empregados, bem como realizar acompanhamento periódico de todos os empregados lotados nas escolas;

12.1.13. Fornecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho contendo no mínimo nome completo, cargo número CPF, número do RG, data de nascimento;

12.1.14. Pagar seus empregados conforme determina o Art. 459 da CLT, e apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, o comprovante de depósito bancário ou correspondente, respeitando a convenção coletiva da categoria;

12.1.15. Apresentar sempre que solicitado relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) comprovantes de pagamento ou qualquer outro documento correlato solicitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

12.1.16. Nomear um líder por equipe de trabalho, a quem a CONTRATANTE ou seus representantes deverão se dirigir sempre que necessário para ajustar pequenas discrepâncias na prestação dos serviços, também deverá ser atribuído a esse profissional a atividade de prestar as necessárias orientações aos executores, com a finalidade de garantir o perfeito andamento dos serviços;

12.1.17 O líder de equipe, sempre que julgar necessário, se dirigirá diretamente ao diretor da Unidade Escolar em que estiver lotado para sanar pequenas pendências;

12.1.18 Caso ocorram situações que fujam a competência do líder de equipe e do diretor da unidade escolar, as mesmas deverão ser tratadas entre o representante da empresa ou preposto, o fiscal de contrato e o Gestor de Contrato;

12.1.19. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços;

12.1.20. Facilitar a fiscalização através da emissão de relatórios detalhados ou qualquer outro documento, os quais serão solicitados via web ou ofício e avaliados pelo fiscal do contrato ou pessoa autorizada;

12.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE ou seus representantes sem qualquer ônus adicional;

12.1.22. Resguardar para que os serviços executados no interior do edifício que possam causar danos aos bens, como materiais, máquinas, equipamentos, mobília e afins, sejam precedidos de proteção. Caso seja necessária a remoção dos objetos a CONTRATADA solicitará e providenciará o remanejamento destes para local indicado pela CONTRATANTE.

12.1.23. Todos os danos causados pela CONTRATADA a qualquer objeto contido nas dependências das unidades escolares ou ao imóvel durante a execução dos serviços, que não sejam oriundas de desgaste natural, deverão ser reparados ou repostos nas mesmas condições;

12.1.24. Manter regularidade e fornecer sempre que solicitado as devidas certidões, durante toda a vigência do contrato;

12.1.25. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, serviços, licenças, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do contrato conforme exigência legal;

12.1.26. Assegurar o atendimento de todas as obrigações, se responsabilizando inclusive pelas despesas relativas à legalização dos serviços perante aos órgãos municipais, estaduais ou federais;

12.1.27. A CONTRATADA para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e em Legislação pertinente;

12.1.28. Observar e incluir na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e todos os demais custos diretos e indiretos, de maneira que não realizem propostas inexequíveis;

12.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contatos sempre que necessários (telefônicos e e-mails), e estar disponível para atendimento aos servidores da CONTRATANTE;

12.1.30. A CONTRATADA deverá comparecer à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado para tratar de assuntos pertinentes ao contrato e a sua execução.

12.2 DOS MATERIAIS DE CONSUMO

12.2.1 DOS MATERIAIS

12.2.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais constantes do Anexo II, deste Termo de Referência desde o primeiro dia da prestação de serviço;

12.2.1.2. A estimativa de consumo de materiais, inclusive os saneantes domissanitários, são os discriminados no Anexo II. Foi quantificada com base em levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo do contrato atual, sendo que poderão sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens, compreensivelmente, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento de quadro funcional, etc.

12.2.1.3. 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 devendo conter em suas embalagens o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;

12.2.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar no primeiro dia útil de cada mês estoque para os próximos 30 (trinta) dias dos materiais necessários à completa execução do objeto do Termo de Referência nos locais da prestação dos serviços;

12.2.1.5. A CONTRATADA deverá imediatamente substituir os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros definidos no Anexo II no Termo de Referência;

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

12.2.1.7. Quando do término do contrato os materiais que não tenham sido utilizados pela empresa e estiverem de posse das escolas, pertencerão ao órgão, não tendo a empresa, o direito de retirá-los, uma vez que os custos desses materiais estão embutidos no valor referente a prestação do serviço;

12.2.1.8. A relação detalhada com quantitativo de material a ser utilizado pela empresa deverá ser especificado na proposta, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado.

12.2.2 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

12.2.2.1 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Anexo III), sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas no Termo de Referência.

12.2.2.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, cabendo ao Fiscal de Contrato fiscalizar/acompanhar se esta sendo cumprido.

12.2.2.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

12.2.2.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a SEMED, sempre que necessário seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	2
Luva em látex natural para proteção individual, impermeável, com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego altamente resistente, flocado internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm.	48
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C A (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	300

12.2.3 DOS UNIFORMES

12.2.3.1 A CONTRATADA deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados (Anexo III) de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria CONTRATADA.

12.2.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer até 2 (dois) dias antes do início da execução e, posteriormente a cada 6 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante no quadro abaixo, de modo que no caso do sapato pode ser no mínimo 1 (um) a cada 6 (seis) meses.

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30 1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa	4
Calça, confeccionada em tecido brim	4
Crachá de identificação, em PVC, contendo nome, cargo e foto	2

12.2.3.3 O custo com uniformes e EPI's não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder a entrega dos novos, só no fim do contrato.

- 12.2.3.4** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;
- 12.2.3.5** Os uniformes, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível preferencialmente, na própria camisa;
- 12.2.3.6** A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 13.1.2** Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;
- 13.2** Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;
- 13.3** Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos disposto no item 4 deste termo;
- 13.4** Conferir a documentação necessária a instrução do processo e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato impeditivo para a tramitação do mesmo;
- 13.4.1** Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contratos;
- 13.5** Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;
- 13.6** Fornecer local seguro para a guarda dos materiais necessários à prestação dos serviços

14. DO ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

- 14.1** A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescentar ou suprimir o quantitativo da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto parágrafo primeiro, inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento)
- 14.2** Nos períodos em que ocorrer paralização por férias escolares ou qualquer outro motivo, e consequentemente houver a diminuição da demanda pelo serviço a CONTRATANTE a seu critério poderá solicitar alteração no cronograma de limpeza.

15. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

- 15.1.** Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante;
- 15.2.** Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo
- 15.2.1.** O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;
- 15.2.2.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- 15.2.3.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta;
- 15.2.4.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.2.5. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste ou

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

15.3. Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.3.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

15.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

15.3.3. O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.4. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

15.3.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.3.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro a repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

15.3.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

15.3.8. 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;

15.3.9. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

15.3.10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

I) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação

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

III) 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

15.3.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

15.3.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

15.3.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2019/SEMED/SRP a proposta de preços, bem como, a Ata de Registro de Preços nº 35/2019, constantes no Processo Administrativo nº 209/2020 e 2656/2019, bem como as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 alterada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98 e Lei nº 10.520/2002, cujas disposições integram este instrumento.

17. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços em tela, sem previa autorização da Administração Pública, bem como a transferência de qualquer direito e/ou obrigações oriundas do contrato (ou equivalente) por qualquer das partes.

18. DO ADITAMENTO

O presente Contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

20. DA PUBLICAÇÃO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo, do presente Contrato.

21. DO FORO

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato às fls. 72 do livro 001 - Vol II, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.


Vilhena (RO), 02 de janeiro de 2020.

PELO MUNICÍPIO

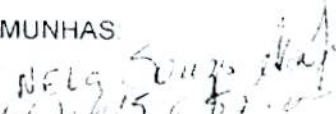

Eduardo Toshio Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA

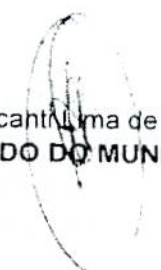

Antonio Tavares de Almeida
REPRESENTANTE


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS:

NOME: 
CPF: 061.015.051-01
NOME:
CPF:

VISTO:


Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
ADVOGADO DO MUNICÍPIO



**PREFEITURA DE
VILHENA**
PROCURADORIA



SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 153/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA/RO E A EMPRESA MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME. (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5198/2019).

Aos 17 (dezessete) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob n.º 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, n.º 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO e, de outro lado, **MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.245.473/0001-38, com sede a Rua Ricardo Carlos Kollert, nº 335, Sala 04, Jardim Eldorado na cidade de Vilhena/RO, simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr. **Antonio Tavares de Almeida**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4888-10 SSDC/RO e CPF sob nº 341.091.379-34, residente na cidade de Vilhena/RO, acordam na realização do presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 153/2019**, firmado em 18 de dezembro de 2019, de conformidade com o Processo Administrativo n.º 5198/2019, com base na Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato n.º 153/2019, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, de conformidade com a Justificativa as fls. 2128/2131, Parecer nº. 827/PGM/2021, despacho nº 106, e Processo Administrativo nº 5198/2019, que com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo.

2. DOS DEMAIS ITENS

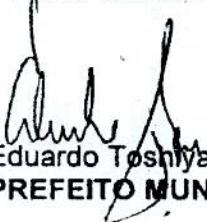
Permanecem em vigor e inalterados todos os demais itens do Contrato n.º 153/2019, e Termo Aditivo, não expressamente modificados pelo presente Termo.

3. DO FORO

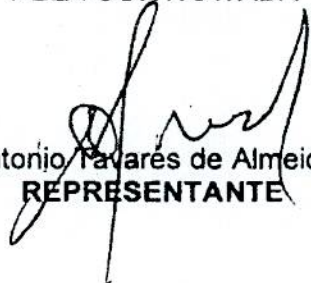
O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena/RO, excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Termo Aditivo à fl. 96 do Livro 001, Vol. II da Procuradoria Geral do Município de Vilhena, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena/RO, em 17 de dezembro de 2021.

PELO MUNICÍPIO

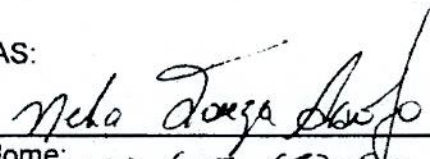

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA


Antonio Pavares de Almeida
REPRESENTANTE


Amanda Martins de Espindula Areval
SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS:


Nome: Nela Torga
CPF: 667.615.652-00

Nome: Sally Sharon Nogueira Lima
CPF: 01998331730

Visto:


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO



**PREFEITURA DE
VILHENA**
PROCURADORIA



SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILHENA/RO E A EMPRESA MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME. (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 209/2020).

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob n.º 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, n.º 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO e, de outro lado, **MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.245.473/0001-38, com sede a Rua Ricardo Carlos Kollert, nº 335, Sala 04, Jardim Eldorado na cidade de Vilhena/RO, simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr. **Antonio Tavares de Almeida**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4888-10 SSDC/RO e CPF sob nº 341.091.379-34, residente na cidade de Vilhena/RO, acordam na realização do presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 001/2020**, firmado em 02 de janeiro de 2020, de conformidade com o Processo Administrativo n.º 209/2020, com base na Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato n.º 001/2020, por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de seu vencimento, de conformidade com a Justificativa as fls. 2449/2452, Parecer nº 828/PGM/2021, despacho nº 99, fls. 2467/2468, e Processo Administrativo nº 209/2020, que com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo.

2. DOS DEMAIS ITENS

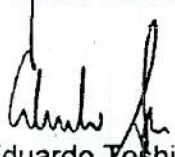
Permanecem em vigor e inalterados todos os demais itens do Contrato n.º 001/2020, e Termo Aditivo, não expressamente modificados pelo presente Termo.

3. DO FORO

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena/RO, excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Termo Aditivo à fl. 97 do Livro 001, Vol. II da Procuradoria Geral do Município de Vilhena, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena/RO, em 23 de dezembro de 2021.

PELO MUNICÍPIO


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PELA CONTRATADA


Antonio Tavares de Almeida
REPRESENTANTE


Amanda Martins de Espindola Areval
**SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

TESTEMUNHAS:

Nome: Sally Simon melsthus
CPF: 01996334280

Nome: Patrícia Macedo Prado de Melo
CPF: 010.464.012-03

Visto:


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO



**PREFEITURA DE
VILHENA**
PROCURADORIA



CONTRATO Nº 034/2022

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VILHENA-RO, E A EMPRESA MULTI
LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI - ME
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5504/2022).**

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob n.º 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, n.º 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado, **MULTI LIMPE – LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.245.473/0001-38, com sede a Rua Ricardo Carlos Kollert, nº 335, Sala 04, Jardim Eldorado na cidade de Vilhena/RO, simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante o Sr. **Antônio Tavares de Almeida**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4888-10 SSDC/RO e CPF sob nº 341.091.379-34, residente na cidade de Vilhena/RO, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada no Processo Administrativo nº. 5504/2022 através da Dispensa de Licitação nº 38/2022, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO (art. 55, inciso I)

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação e auxiliar no serviço de alimentação, visando atendimento das necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Parecer nº. 280/PGM/2022, Dispensa de Licitação nº. 38/2022, Notas de Empenhos nºs. 1211 e 1212/2022, constantes no Processo Administrativo nº 5504/2022, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (com insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	19
02	Posto de Trabalho de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento insumos totais (sem insalubridade) - Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza com jornada de 44h semanais	47

Lote 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Posto de Auxiliar no serviço de alimentação sem insalubridade com jornada de 44h semanais	62



1.3 REQUISITOS BÁSICOS PARA O OCUPANTE DO POSTO DE TRABALHO

Para atender à demanda da prestação dos serviços nos postos de trabalhos, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais alfabetizados, com experiência mínima na área de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, e auxiliar no serviço de alimentação.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser executados nas dependências das Unidades Escolares, a critério da Administração Pública, conforme demonstrado abaixo:

AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LOCAL	ENDEREÇO	Quantidade de postos
E.M.E.I. Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial - Vilhena/RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I. Profª Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul nº 4341, Setor 19 – Vilhena/RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena/RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I.E.F. Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, nº 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I.E.F. Omar Godoy	Av: Curitiba nº 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I. Profª Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 – Vilhena-RO. – ZONA URBANA	01
E.M.E.I.E.F. Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I. JOSE PAULO PAES	Avenida Melvin Jones – ZONA URBANA	02

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LOCAL	ENDEREÇO	Quantidade de postos
E.M.E.F. Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingos Linhares, nº 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia, nº 893, Bairro São José – Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"	NA AV. 15 DE NOVEMBRO Nº 2579, QUADRA 94-A, SETOR 01, LOTE ÚNICO, BAIRRO CENTRO, NA CIDADE DE VILHENA-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO – ZONA URBANA	01
E.M.E.I.E.F. Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena – RO – ZONA RURAL	01





E.M.M. Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena-RO -- ZONA RURAL	01
E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 - Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena-RO -- ZONA RURAL	01

AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVENTE DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LOCAL	ENDEREÇO	Quantidade de postos
E.M.E.I. Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 - Vila Operária - Setor Industrial - Vilhena/RO -- ZONA URBANA	01
E.M.E.I. Profª Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul nº 4341, Setor 19 - Vilhena/RO -- ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 - Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena/RO -- ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, nº 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	03
E.M.E.I.E.F. Omar Godoy	Av. Curitiba nº 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 - Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	02
E.M.E.I. Profª Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	04
E.M.E.I.E.F. Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	02
E.M.E.I. JOSE PAULO PAES	Avenida Melvin Jones -- ZONA URBANA	04

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LOCAL	ENDEREÇO	Quantidade de postos
E.M.E.F. Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingos Linhares, nº 450 - Bairro Centro - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia, nº 893, Bairro São José - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	03
E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"	NA AV. 15 DE NOVEMBRO Nº 2579, QUADRA 94-A, SETOR 01, LOTE ÚNICO, BAIRRO CENTRO, NA CIDADE DE VILHENA-RO -- ZONA URBANA	04
E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 - Bairro Setor 29 - IESA - Vilhena-RO -- ZONA URBANA	04
E.M.E.I.E.F. Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena - RO -- ZONA RURAL	01
E.M.M. Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena-RO -- ZONA RURAL	01
E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 - Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena-RO -- ZONA RURAL	03





**AUXILIAR NO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO SEM INSALUBRIDADE
ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

LOCAL	ENDEREÇO	Quantidade de postos
E.M.E.I. Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial - Vilhena/RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I. Profª Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul n.º 4341, Setor 19 – Vilhena/RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena/RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, n.º 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Omar Godoy	Av: Curitiba n.º 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I. Profª Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 – Vilhena-RO. – ZONA URBANA	04
E.M.E.I.E.F. Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I. JOSE PAULO PAES	Avenida Melvin Jones – ZONA URBANA	04
E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba	Rua Geraldo Magela Barbosa, n.º 451 – Centro – Vilhena – RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite	Avenida Melvin Jones n.º 1320, Bairro Cristo Rei – ZONA URBANA	02
E.M.E.I. Abílio Juliano Nicolielo Neto	Avenida Paraná n.º 630, Quadra 33, Setor 06, Bairro Nova Vilhena – Vilhena – RO – ZONA URBANA	02

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

E.M.E.I.E.F. Profª Dirce Bianchin	Rua 1813, n.º 5187, Qd. 24, St 18, Lote 01, Bairro: Bela Vista - Vilhena-RO – ZONA URBANA	03
C.C.M. ALMIRANTE TAMANDARÉ	Av. Melvin Jones, N.º 1093 - Bairro Cristo Rei - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Prof.ª Ivete Brustolin	Av. Paraná, N.º 590, Quadra 33 - Setor 06 Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Prof.ª Vilma Vieira	Rua 916, Quadra 01 – Setor 09-A - Bairro Mutirão - Vilhena-RO – ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Hermógenes Nogueira	Prof. Roberto Avenida Vitória Régia, N.º 1420, Quadra 18 - Setor 17 - Bairro Jardim Primavera - Vilhena-RO – ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Gorente Domingos	Av. Tancredo Neves, n.º 3309, Bairro: Jardim América, Setor 05 - Vilhena-RO – ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Professora Cleonice Batista de Jesus	Rua Josias Antônio da Silva, n.º 1415, Setor 20, Qd. 01-A Bairro: Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingos Linhares, n.º 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO – ZONA URBANA	03
E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia, n.º 893, Bairro São José – Vilhena-RO – ZONA URBANA	02



E.M.E.F. "Ensina-me a Viver"	NA AV. 15 DE NOVEMBRO Nº 2579, QUADRA 94-A, SETOR 01, LOTE ÚNICO, BAIRRO CENTRO, NA CIDADE DE VILHENA-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO – ZONA URBANA	02
E.M.E.I.E.F. Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena – RO – ZONA RURAL	01
E.M.M. Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena-RO – ZONA RURAL	01
E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 – Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena-RO – ZONA RURAL	01

2.2 As quantidades de postos de trabalho foram levantadas pelo Setor de Recursos Humanos.

3. DOS POSTOS DE TRABALHO, E SUAS ATRIBUIÇÕES

3.1 A empresa deverá apresentar planilhas de custos por posto de trabalho, atentando-se sempre para a correta composição de todos os custos diretos e indiretos, oriundos da presente contratação;

3.1.1 A empresa deverá disponibilizar empregados treinados e capacitados a desempenhar as tarefas em conformidade com o descrito neste termo, sendo que os postos de trabalho oferecidos e suas atribuições são as seguintes:

3.2. POSTO DE TRABALHO 01 (COM INSALUBRIDADE)

3.2.1 Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- Varrição esmerada de todas as áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- Passar pano úmido em todas as dependências;
- Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- Proceder à lavagem e desinfecção de todos os assentos e pias dos sanitários com produtos específicos de ação bactericida, aromática e que não sejam cáusticos;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não, dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, periodicamente;
- Retirar o lixo de banheiros, salas e afins acondiciona-los em sacos plásticos e remove-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- Limpeza e lavagem das escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias;
- Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar com produto apropriado as salas quadras conforme a necessidade;
- Outras atividades correlatas.



3.3 POSTO DE TRABALHO 02 (SEM INSALUBRIDADE)

3.3.1 Auxiliar de Limpeza/Servente de Limpeza

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- a. Varrição esmerada de todas áreas internas e externas, exceto áreas carpetadas onde deverá ser usado aspirador de pó;
- b. Passar pano úmido em todas as dependências;
- c. Espanar, passar pano úmido e lustrar mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros de avisos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos, extintores de incêndio e outros;
- d. Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes, azulejadas ou não de copas e outras áreas molhadas, exceto dos banheiros;
- e. Retirar o lixo, exceto de banheiros, acondiciona-los em sacos plásticos de cem litros e remove-los para local indicado pelo CONTRATANTE;
- f. Coleta de papéis, detritos e lixo de modo geral nas áreas externas das edificações existentes;
- g. Limpeza e lavagem de escadarias de mármore com detergente não corrosivo, mantendo-as alvas e em perfeito estado de conservação, bem como rampas de acesso ao Edifício e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso à garagem;
- h. Limpar as portas em vidro temperado, as janelas e os corrimãos das escadarias;
- i. Limpar atrás e embaixo os móveis, armários e arquivos;
- j. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- k. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- l. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- m. Lavar com produto apropriado, as salas conforme a necessidade;
- n. Outras atividades correlatas.

3.4 POSTO DE TRABALHO

3.4.1 Auxiliar no serviço de alimentação sem insalubridade

As atividades a serem desempenhadas por este profissional serão as seguintes:

- a. Preparar o café para o consumo dos funcionários e alunos das unidades/departamentos, quando necessário;
- b. Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam às exigências de qualidade;
- c. Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- f. Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- g. Auxiliar no descascar frutas e verduras; servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- h. Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação;
- i. Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- j. Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- k. Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- l. Lavar, higienizar, manipular e preparar os alimentos, de acordo com orientações das boas práticas da alimentação e nutrição;
- m. Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- n. Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- o. Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade;
- p. Outras atividades correlatas.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados pela empresa no endereço das unidades escolares descritos no item 3.4 do Projeto Básico, mediante a assinatura do contrato, no qual ficarão estabelecidas as obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADO, bem como as realizações operacionais e de faturamento.



5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Após a realização dos serviços, em conformidade com o previsto no Projeto Básico, o processo será instruído com os relatórios e/ou atestados de serviços prestados e Notas Fiscais devidamente certificadas pela Secretária Municipal de Educação.

5.2 Além das exigências previstas no item 5.1, também são documentos indispensáveis à instrução e prosseguimento do processo:

5.2.1 Comprovantes de pagamentos (transferência online ou depósito bancário) referente aos salários dos empregados;

5.2.2 Relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social) e seus comprovantes de pagamento;

5.2.3 Certidões Negativas de tributos FEDERAL/INSS, FGTS, Trabalhista/CNDT, Estadual, Municipal e de Ações de Falência e Concordata, válidas;

5.2.4 A Administração poderá solicitar qualquer outro documento que vise assegurar o adimplemento das obrigações da empresa ganhadora perante terceiros, caso esses sejam determinados em lei ou possam resultar em obrigações futuras para a mesma;

5.3 As notas fiscais deverão conter dados bancários, a descrição do objeto conforme empenho, e deverão sempre serem emitidas contra a CONTRATANTE.

5.4 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação/substituição e reapresentação.

5.5 Havendo erro nos documentos de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

5.6 Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

5.7 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

5.7.1 Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

5.7.2 Se o serviço executado não estiver de acordo com o estabelecido;

5.7.3 No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento;

5.7.4 A CONTRATANTE não efetuará pagamento antecipado em hipótese alguma, não serão consideradas as propostas que assim se apresentarem.

5.8 A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento obedecendo o prazo estabelecido no Artigo 40, inciso XIV, alínea a, da Lei nº. 8.666/93, após entrega da Nota Fiscal e demais documentos necessários, desde que os mesmos estejam em conformidade ao estabelecidos neste instrumento.

6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor deste Contrato é de **R\$ 1.588.327,38 (um milhão, quinhentos e oitenta e oito mil, trezentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos)**, perfazendo o valor total da prestação de serviços, objeto deste Termo.

6.2 Os objetos com suas descrições, conforme Item 1. estão em conformidade com as descrições constantes nos autos nº 5504/2022.

7. CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O Contrato terá sua validade para **03 (três) meses**, contados a partir de sua assinatura;

7.2 A Administração Pública, poderá solicitar junto a CONTRATADA a renovação do contrato por igual período.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V)

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte programação: **R\$ 1.588.327,38 (um milhão, quinhentos e oitenta e oito mil, trezentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos)**, sendo empenhado inicialmente R\$ 529.442,46 (quinhentos e vinte e nove mil quatrocentos e quarenta e dois reais e quarenta e seis centavos) sendo R\$ 272.494,62 (duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos) da Unidade Orçamentária: 07.004 – FUNDEB; Projeto/Atividade – 12.361.0073.2.013



– terceirização dos serviços de limpeza e outros serviços; Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, Fonte de Recurso – 10110043 – Fundeb 40% - transf. Do FUNDEB – aplic. Em outras desp. Da educação, conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 1292, de 27 de abril de 2022 e Nota de Empenho nº 1211, de 1211 de abril de 2022 e **R\$ 256.947,84 (duzentos e cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)** da Unidade Orçamentária: 07.004 – FUNDEB; Projeto/Atividade – 12.361.0073.2.013 – terceirização dos serviços de limpeza; Elemento de Despesa - 3.3.9.0.39.00.00 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, Fonte de Recurso – 10110043 – Fundeb 40% - transf. Do FUNDEB – aplic. Em outras desp. Da educação, conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº 1293, de 25 de abril de 2022 e Nota de Empenho nº 1212, de 27 de abril de 2022.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL E CAUÇÃO (art. 55, inciso VI)

9.1 A CONTRATADA recolherá aos cofres do Município, no ato da assinatura deste Termo, a caução correspondente a 1% (um por cento), do valor do Contrato, importância esta, a ser devolvida à Contratada somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qual poderá ser efetuada através de moeda corrente do país, carta de fiança bancária, seguro-garantia ou garantia fidejussória.

9.2 A CONTRATADA ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento.

9.3 A CONTRATADA será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da CONTRATADA, com fulcro no Art. 70 da Lei 8.666/93.

10. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 A CONTRATANTE, através de portarias, designará FISCAL DE CONTRATO para acompanhamento e instrução do processo, ficará a cargo do diretor de cada Unidade Escolar contemplada o acompanhamento e certificação dos serviços recebidos, sendo que, o mesmo deverá fornecer mensalmente ao FISCAL DE CONTRATO relatório circunstanciado indicando todas ocorrências relevantes à execução dos serviços.

10.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto.

10.3 A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

11. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da CONTRATADA, também se incluem os dispositivos a seguir:

11.1.1 Manter a execução do serviço de forma ininterrupta, salvo em casos previstos neste termo;

11.1.2 Executar os serviços, objeto deste termo, observando as exigências presentes neste instrumento, as boas práticas na execução, e empregando somente material de primeira qualidade, que atendam às exigências mínimas de mercado;

11.1.3 Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão de obra, bem como garantir a qualidade e a entrega (nos locais indicados) de todos materiais necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

11.1.4 Suprir toda e qualquer ausência no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

11.1.5 Utilizar preferencialmente materiais ecologicamente corretos e/ou biodegradáveis e compatíveis com a aplicação a que se destinam;

11.1.6 Promover, se necessário, às suas exclusivas expensas, cursos e/ou treinamentos, com a finalidade de orientar seus empregados quanto aos procedimentos inerentes a execução dos



serviços e o correto uso dos materiais de maneira que venham garantir a sua economicidade e a correta entrega dos serviços dentro dos padrões exigidos;

11.1.7 Executar fielmente o cronograma de limpeza a ser elaborado pela CONTRATADA em conjunto com o diretor da unidade escolar observando a particularidade de cada Unidade;

11.1.8 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

11.1.9. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, bem como provê-los, às suas exclusivas expensas, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários;

11.1.10 Fornecer treinamento e fiscalizar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), primando sempre pela integridade física do empregado;

11.1.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como a exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

11.1.12 Promover consultas com médicos do trabalho e fornecer A.S.O. (Atestado de Saúde Ocupacional) sempre que houver contratação ou demissão de empregados, bem como realizar acompanhamento periódico de todos os empregados lotados nas escolas;

11.1.13 Fornecer em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, relação dos empregados que ocuparão os postos de trabalho contendo no mínimo nome completo, cargo, número CPF, número do RG, data de nascimento;

11.1.14 Pagar seus empregados conforme determina o Art. 459 da CLT, e apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, o comprovante de depósito bancário ou correspondente, respeitando a convenção coletiva da categoria;

11.1.15 Apresentar sempre que solicitado relatórios, GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), GPS, (Guia de Previdência Social), comprovantes de pagamento ou qualquer outro documento correlato solicitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

11.1.16. Nomear um líder por equipe de trabalho, a quem a CONTRATANTE ou seus representantes deverão se dirigir sempre que necessário para ajustar pequenas discrepâncias na prestação dos serviços, também deverá ser atribuído a esse profissional a atividade de prestar as necessárias orientações aos executores, com a finalidade de garantir o perfeito andamento dos serviços;

11.1.17 O líder de equipe, sempre que julgar necessário, se dirigirá diretamente ao diretor da Unidade Escolar em que estiver lotado para sanar pequenas pendências;

11.1.18 Caso ocorram situações que fujam a competência do líder de equipe e do diretor da unidade escolar, as mesmas deverão ser tratadas entre o representante da empresa ou preposto, o fiscal de contrato e o Gestor de Contrato;

11.1.19. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços;

11.1.20. Facilitar a fiscalização através da emissão de relatórios detalhados ou qualquer outro documento, os quais serão solicitados via web ou ofício e avaliados pelo fiscal do contrato ou pessoa autorizada;

11.1.21. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE ou seus representantes sem qualquer ônus adicional;

11.1.22. Resguardar para que os serviços executados no interior do edifício que possam causar danos aos bens, como materiais, máquinas, equipamentos, mobília e afins, sejam precedidos de proteção. Caso seja necessária a remoção dos objetos a CONTRATADA solicitará e providenciará o remanejamento destes para local indicado pela CONTRATANTE.

11.1.23. Todos os danos causados pela CONTRATADA a qualquer objeto contido nas dependências das unidades escolares ou ao imóvel durante a execução dos serviços, que não sejam oriundas de desgaste natural, deverão ser reparados ou repostos nas mesmas condições;

11.1.24. Manter regularidade e fornecer sempre que solicitado as devidas certidões, durante toda a vigência do contrato;



11.1.25. Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como: impostos, taxas, serviços, licenças, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do contrato, conforme exigência legal;

11.1.26. Assegurar o atendimento de todas as obrigações, se responsabilizando inclusive pelas despesas relativas à legalização dos serviços perante aos órgãos municipais, estaduais ou federais;

11.1.27. A CONTRATADA para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Projeto Básico, no Contrato e em Legislação pertinente;

11.1.28. Observar e incluir na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes e todos os demais custos diretos e indiretos, de maneira que não realizem propostas inexequíveis;

11.1.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para contatos sempre que necessários (telefônicos e e-mails), e estar disponível para atendimento aos servidores da CONTRATANTE;

11.1.30. A CONTRATADA deverá comparecer à sede da CONTRATANTE sempre que solicitado para tratar de assuntos pertinentes ao contrato e a sua execução.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

12.2. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à CONTRATADA;

12.3. Fiscalizar a execução dos serviços podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer, todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;

12.4. Pagar a CONTRATADA no prazo estabelecido, desde de que atendido todos os requisitos dispostos no item 11 do Projeto Básico;

12.5. Conferir a documentação necessária a instrução do processo e comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato impeditivo para à tramitação do mesmo;

12.6. Toda e qualquer informação pertinente ao processo deverá ser solicitada na secretaria de origem junto ao fiscal de contratos;

12.7. Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

13.1 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Anexo III), sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas no Projeto Básico.

13.1.1 Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, cabendo ao Fiscal de Contrato fiscalizar/acompanhar se está sendo cumprido.

13.1.2 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto do Projeto Básico, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

13.1.3 Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a SEMED, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

EPI's – SERVENTE DE LIMPEZA – POR POSTO DE TRABALHO

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	1
Luva em látex natural para proteção individual, impermeável, com C.A.(Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego, altamente resistente, flocado	1



internamente em algodão, comprimento não inferior a 28 cm – (Caixa com 100 unidades).	
Máscara de proteção respiratória descartável, com clipe nasal, válvula e com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	8
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	1

EPI's – AUXILIAR DE COZINHA – POR POSTO DE TRABALHO

EPI's	Qtd.
Calçado ocupacional, hidrofugado, unissex, sem salto, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA ou PVC, impermeável, antifungos, antibacterias, solado em borracha antiderrapante resistente ao escorregamento em piso cerâmico molhado com solução de detergente, com C.A. (Certificado de Aprovação) do Ministério do Trabalho e Emprego.	1
Luva de vinil sem pó	20
Luva de malha de aço	1
Avental térmico	1
Touca higiênica de tecido, com aba fixa em tecido duplo, cabeça pregueada e franzida com elástico na parte posterior, garantindo conforto.	1
Máscara cirúrgica de proteção, descartável, (caixa com 50 unidades).	1

13.2 DOS UNIFORMES

13.2.1 A CONTRATADA deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados (Anexo III) de forma condizente com o serviço a executar e identificado mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria CONTRATADA.

UNIFORMES – AUXILIAR DE LIMPEZA/SERVEENTE DE LIMPEZA – POR POSTO DE TRABALHO

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	2
Calça, confeccionada em tecido brim.	2
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	1

UNIFORMES – AUXILIAR NO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO – POR POSTO DE TRABALHO

Descrição	Qtd.
Camiseta em malha fria 67% Poliéster, 33% de viscose, fio 30.1, Gola esporte, mangas curtas, com logomarca da Empresa.	2
Calça, confeccionada em tecido brim.	2
Crachá de identificação, em pvc, contendo nome, cargo e foto.	1

13.2.2 O custo com uniformes e EPI's não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, só no fim do contrato;

13.2.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

13.2.4 Os uniformes, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa;

13.2.5 A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

14. DAS PENALIDADES (art. 55, inciso VII)

14.1 À CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da



falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes):

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da execução do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para a execução do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para execução do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

14.2 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

14.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

14.4 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.5 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que a enseja, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.6 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

14.7 Será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o exaurimento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o CONTRATANTE, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

14.8 Os procedimentos a serem adotados, no âmbito do Município de Vilhena para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços, observarão o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes.

14.9 As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Vilhena, Suspensão Temporária de Participar em Licitação ou que sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no CADFILM.



15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (art. 65)

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

16. DA RESCISÃO (art. 55, inciso IX)

16.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, sendo devidamente motivada nos autos do processo e assegurado o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

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

16.3 O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 A rescisão determinada por ato unilateral da Administração, conforme art. 78 da Lei 8.666/93 acarreta a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

17. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 55, inciso XII)

17.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

17.2 Conforme definição presente no art. 2º da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicam-se também as disposições do Código de Defesa do Consumidor na execução da pretensa contratação, na qualidade do CONTRATANTE como destinatário final.

17.3 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE conforme demais legislação correlata e princípios gerais de direito.

18. DA VINCULAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Dispensa de Licitação nº 38/2022, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, cujas disposições integram este instrumento.

19. DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Administração Pública, bem como a transferência de qualquer direito e/ou obrigação, oriundas do contrato (ou equivalente) por qualquer das partes.

20. DO ADITAMENTO

O presente Contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.

22. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.





23. DO FORO (art. 55, § 2º)

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato à fl. 6 do livro 001 - Vol. III, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena, 28 de abril de 2022.

PELO MUNICÍPIO

PELA CONTRATADA

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO
TAVARES DE
ALMEIDA:34109
137934

Assinado de forma
digital por ANTONIO
TAVARES DE
ALMEIDA:34109137934
Dados: 2022.04.28
15:08:22 -04'00'

Antônio Tavares de Almeida
REPRESENTANTE

Amanda Martins de Espindula Areval
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Visto:

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

