



CONTRATO Nº 01/2016

CONTRATAÇÃO de serviços de arrumação e copa, organização e limpeza das instalações administrativas do prédio da Câmara Municipal de Alumínio, incluindo mão de obra e equipamentos, **DE ACORDO COM O ANEXO I.**

Entre as partes, de um lado a **Câmara Municipal de Alumínio**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 58.987.652/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Alexandre Rogério Amaral, Presidente da Câmara, residente e domiciliado à Rua Enio Fabiani, 127, Vila Santa Luzia, SP., CPF/MF nº 269.760.978-48 e R.G. nº 26.770.537-2, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **JOÃO CARLOS APARECIDO PEREIRA ELETRICA - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 23.300.586/0001-05, neste ato representada pelo Sr. João Carlos Aparecido Pereira, residente e domiciliado à Rua Floriano Vieira, 663, Jardim Progresso, em Alumínio, Estado de São Paulo, CPF/MF nº 090.860.128-09, R.G. nº 18.669.132-4, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A Contratada obriga-se à execução de serviço de arrumação e copa, organização e limpeza das instalações administrativas do prédio da Câmara Municipal de Alumínio, incluindo mão de obra e equipamentos, **DE ACORDO COM O ANEXO I.**

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 17 de maio de 2016, seguindo o cronograma estabelecido pela presidência da Câmara Municipal.



CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1) Os serviços, objeto do presente Termo de Contrato, serão executados pelo valor total de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), em três parcelas de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais) cada, após 15, 30 e 45 dias da assinatura do presente contrato, sendo o pagamento efetuado até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, atestada pela Câmara Municipal, as quais deverão ser emitidas sempre no último dia útil da quinzena, acompanhada da relação dos empregados, sendo que na nota fiscal deverá estar discriminada a retenção para Previdência Social.

3.2) Nesse valor estão inclusas todas as despesas de custos, como por exemplo, salários, transportes, uniformes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, segurança e medicina do trabalho, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

3.3) Os impostos Federais e Estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da Legislação pertinente.

3.4) Para liberação dos pagamentos, a contratada fica obrigada a apresentar original ou cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento da contribuição ao FGTS e INSS, dos empregados que estiverem prestando serviço na Câmara Municipal.

3.5) Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal, cumpre à contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo.

3.6) Poderão ocorrer modificações, reduzindo ou aumentando o volume dos serviços, ficando a empresa contratada obrigada a manter os preços unitários de sua proposta, não podendo, porém, as modificações, quando feitas, em nenhuma hipótese alterar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme art. 65, inciso II parágrafo primeiro, da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO DA DESPESA

As despesas com a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Contrato, na importância prevista na Cláusula Terceira, correrão à conta das dotações abaixo, ficando desde já empenhadas nas referidas dotações orçamentárias à despesa para cumprimento das obrigações deste Termo de Contrato:

Órgão: 01- Câmara Municipal

Unidade orçamentária: Secretaria da Câmara

Funcional Programática: 01.031.0001.2.0108

Natureza da despesa: 3.3.90.34.00 – outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA


5.1) Assumir, única e exclusivamente a responsabilidade total pelos acidentes que porventura venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

5.2) Adotar medidas preventivas e de vigilância, de modo a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando ainda responsável, única e exclusivamente, por quaisquer conseqüências desses danos e acidentes.

5.3) Refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações.

5.4) Atender fielmente todos os itens dispostos nas condições para execução dos serviços, constantes do contrato e do Anexo 1.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



6.1) Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições do presente;

6.2) Considerar distratado o presente, havendo interesse público;

6.3) Realizar o pagamento pelos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES





A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Alumínio, sujeitá-la-á a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

7.1) de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

A critério da Câmara Municipal, e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber do Poder Legislativo. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a contratada a processo executivo fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A Câmara Municipal de Alumínio poderá considerar o Contrato rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº. 8666/93 e suas alterações, com o que concorda a contratada, abrindo mão expressamente de quaisquer faculdades em contrário.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

Este Termo de Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, e seu término dar-se-á quando encerrarem todas as obrigações previstas no mesmo, e ou na proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes Contratantes elegem o Foro da Comarca de Mairinque – SP, renunciando por mais privilegiado que seja, qualquer outro para dirimir questões oriundas da execução deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA ONZE – DISPOSIÇÕES FINAIS



O Diretor Legislativo e Administrativo da Câmara Municipal de Alumínio será responsável pela gestão e fiscalização do Contrato.

E, por estarem de acordo, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Termo de Contrato, de que faz parte integrante o Anexo 1 e a proposta da Contratada, bem como observar fielmente as disposições regulamentadas pertinentes, pelo qual firmam o presente Termo de Contrato em três vias de igual teor.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO, 17 DE MAIO DE 2016.



**Presidente
Contratante**



Contratada

Testemunhas:



ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Obrigações da empresa contratada

A empresa contratada, além do fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- manter à disposição da Câmara Municipal de Alumínio, 01 (uma) pessoa (preposto), responsável pela perfeita execução do contrato, sendo que os trabalhos deverão ser executados das 7 às 17 horas, em dias fixados de acordo com as necessidades geradas pela administração da Câmara, podendo inclusive ser sábados, domingos e feriados;
- exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- repor imediatamente funcionário ausente em caso de faltas, afastamentos, férias e demissões;
- efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Câmara Municipal de Alumínio, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- atender à legislação trabalhista quanto à segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente à utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de tais equipamentos;
- tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mau súbito de seus funcionários, ficando a Câmara Municipal de Alumínio isenta de qualquer indenização;
- assumir toda responsabilidade trabalhista, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal de Alumínio e os funcionários da contratada;



- identificar todos os seus equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Alumínio;
- dar total suporte ao Setor de Cerimonial da Câmara Municipal quando da realização de eventos, no tocante a montagem/desmontagem, organização e limpeza, dentro ou fora das dependências do Legislativo;
- submeter seus funcionários à supervisão do Diretor Legislativo e Administrativo, que será o gestor do contrato e o responsável pela fiscalização dos serviços a serem executados, assegurando que os mesmos não interfiram no bom andamento das rotinas administrativas e funcionais da Câmara Municipal de Alumínio.
- **Manter nas dependências da Câmara no mínimo 02 (dois) auxiliares de limpeza, no horário das 7:00 hs às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira.**

ROTINA DE LIMPEZA

A limpeza do prédio deverá se realizar da seguinte forma:

I - Salas, Gabinetes, Almoxarifado , Salão Nobre e Plenário da Câmara

- a) diariamente: retirar o lixo;
retirar o pó dos móveis com pano úmido;
varrer e passar pano no chão com os produtos fornecidos pela Câmara;
limpar as cadeiras e poltronas;
varrer e passar pano nas escadarias e corrimãos;
- b) três vezes por semana: passar lustra móveis ou outro produto similar;
limpar o chão e encerar, e quando necessário, usar produto fornecido pela Câmara e desinfetante;
- c) quinzenal: limpar os espelhos dos interruptores;
limpar as persianas e cortinas;
limpar as paredes;



limpar ventiladores, aparelhos telefônicos,
produtos eletrônicos e de informática e portas;
limpeza das cadeira e poltronas.

II – Corredores e Recepções


- a) diariamente: retirar o lixo;
passar pano úmido com água e limpador;
depois de concluído o item acima, passar pano
umedecido com produto fornecido pela Câmara.
- b) quinzenal: usar produtos: removedor e cera (usar os produtos
em horário fora do expediente dos funcionários),
quando necessário, e passar cera.

III – Banheiros

- a) diariamente: retirar o lixo;
lavar todas as peças sanitárias e piso com produtos
desinfetantes e anti-bactericida;
utilizar higienizadores em spray, “bom ar”;
Substituir papel toalha, papel higiênico, e
sabonete líquido.
- b) semanal: lavar os azulejos.
- c) extraordinariamente: sempre que aumentar o fluxo de visitantes, ou se
estiverem sujos, refazer a limpeza dos banheiros



IV - Copa

- a) Duas vezes ao dia: Fazer café e chá com e sem açúcar, enchendo as
garrafas térmicas disponibilizadas pela Câmara.
- 



- b) Diariamente: Limpar a cozinha e o refeitório da Câmara, incluindo limpeza completa do fogão, geladeira, microondas, armários e prateleiras dos arquivos, louça, vidros, vitrôs e persianas.
- c) Servir café, lanche, água e chá e produtos alimentícios às autoridades, vereadores e funcionários, quando solicitado.
- d) Limpar os bebedouros e trocar os galões de água, e gás de cozinha.

V – VIDROS

- a) Mensalmente: limpeza de todos os vidros e vitrôs dos prédios da Câmara, interna e externamente, exceto os vidros que necessitem de serviços especializados.

EQUIPAMENTOS

Para a realização dos procedimentos de limpeza acima especificados, a contratada deverá manter na sede da Câmara Municipal de Alumínio os equipamentos, ferramentas e utensílios listados abaixo, sendo de sua inteira responsabilidade a aquisição e a manutenção dos mesmos:

Número mínimo de equipamentos, ferramentas e utensílios que deverão ser utilizados para a prestação dos serviços:

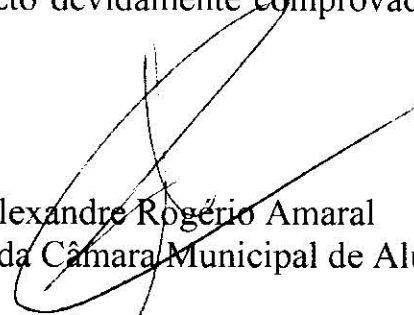
- 03 baldes
- 03 vassouras
- 03 rodos
- 01 mangueira
- Placas sinalizadoras “cuidado piso molhado”
- Equipamentos de proteção individual (luvas, máscaras, dentre outros exigidos pela lei)
- Uniforme para os funcionários no mesmo padrão da Câmara Municipal de Alumínio



- Demais aparelhos necessários ao desenvolvimento do serviço
- Crachá de identificação

VI- Outras Condições

Os funcionários envolvidos na limpeza devem possuir de escolaridade o ensino fundamental completo devidamente comprovado no ato da assinatura do contrato.


Alexandre Rogério Amaral
Presidente da Câmara Municipal de Alumínio