



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



CONTRATO Nº. 09/2022

TERMO DE CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA E A EMPRESA TEC LIMP ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**, sediada na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, nesta cidade de Ipatinga, Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o número 19.871.680/0001-47, representada por seu Presidente, Vereador **Antônio José Ferreira Neto**, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa **TEC LIMP ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, sediada à Avenida Prudente de Moraes, nº 890 – sala 308, Coração de Jesus, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.380-252, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o número 29.650.801/0001-18, representada por Rodrigo do Couto Horácio, CPF: 839.406.006-44 CI: MG-5.090.728 SSP MG, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Pregão nº. 06/2021, Processo Licitação nº. 55/2021, de 22 de junho de 2021, Dispensa por Justificativa nº 01/2022 – Processo Licitatório nº 58/2022, Lei nº. 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/20, Resolução da Câmara Municipal de Ipatinga nº1.015/2020, nº 1.014/2020, Decreto Municipal nº 9.249/20 subsidiariamente da Lei de nº 8.666/93, na Lei Complementar nº123/2006 e demais normas pertinentes, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Contrato foi elaborado com base no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº. 06/2021, a proposta da Contratada e a Ratificação de Dispensa de Licitação integrantes dos procedimentos licitatórios nº. 55/2021 e 58/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de pessoa jurídica no ramo, para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e copa, desinsetização e desratização, com fornecimento de toda mão de obra, executada de forma direta e contínua (com exceção da desinsetização e desratização), nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Ipatinga, situado à Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, Ipatinga/MG, por meio dos seguintes profissionais e quantitativos abaixo especificados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS
Copeiros	03
Encarregado	01
Servente de Limpeza	08
Zelador	01
TOTAL	13

2.1.1 – A contratação compreenderá o fornecimento da mão de obra para todos os serviços, com fornecimento de materiais e produtos de consumo, insumos, máquinas, utensílios e equipamentos;

2.1.2 – É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Contrato para a prestação dos serviços de desinsetização e desratização, permanecendo a responsabilidade integral da empresa CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços. A empresa subcontratada deve ser especializada na prestação de serviço de controle de pragas e respeitar a legislação específica vigente para a realização dessa atividade.

2.2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.2.1 – Quantitativo de Recursos Humanos e Jornada de Trabalho

Cargos	Número de trabalhadores	Jornada de trabalho
Copeiro	3	44 horas/semana (Segunda a Sexta)
Encarregado	1	44 horas/semana (Segunda a Sexta)
Servente de Limpeza	8	44 horas/semana (Segunda a Sexta)
Zelador	1	44 horas/semana (Segunda a Sexta)
Total de cargos	13	

2.2.1.1 – Os **copeiros** deverão cumprir uma jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta, da seguinte forma:

- 01 (um) funcionário no horário de 07h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 07h00min as 16h00min na sexta-feira;
- 01 (um) funcionário no horário de 08h00min as 18h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 09h00min as 18h00min na sexta-feira, e;
- 01 (um) funcionário no horário de 09h00min as 19h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 09h00min as 18h00min na sexta-feira.

2.2.1.2 – Os **serventes de limpeza** deverão cumprir uma jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta, da seguinte forma:

- 02 (dois) funcionários no horário de 06h00min as 16h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 06h00min as 15h00min na sexta-feira;
- 05 (cinco) funcionários no horário de 07h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 07h00min as 16h00min na sexta-feira, e;
- 01 (um) funcionário no horário de 08h00min as 18h00min, de segunda a quinta-feira, já considerando 01 (uma) hora para alimentação e repouso, e de 09h00min as 18h00min na sexta-feira.

2.2.1.3 – O **encarregado** deverá cumprir uma jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta, da seguinte forma: de 07h00min as 17h00min, de segunda a quinta, já considerando uma hora para alimentação e repouso, e de 07h00min as 16h00min na sexta-feira;

2.2.1.4 – O **zelador** deverá cumprir uma jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas de segunda a sexta, da seguinte forma: de 08h00min as 18h00min, de segunda a quinta, já considerando uma hora para alimentação e repouso, e de 08h00min as 17h00min na sexta-feira;

2.2.1.5 – Quando os funcionários da empresa folgarem no dia determinado ‘Ponto Facultativo’ da CONTRATANTE, estas horas serão trabalhadas oportunamente em dia e horário a critério da Gerência de Serviços Gerais.

2.2.2 – Descrição dos Serviços a serem executados

2.2.2.1 – Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços desta natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

2.2.2.2 – A empresa deverá executar os serviços de limpeza, higienização, conservação, desinsetização e desratização nas áreas internas e externas do prédio, incluindo limpeza do estacionamento externo e do subsolo, com fornecimento de todos os materiais de limpeza, higiene, equipamentos e utensílios, todos de primeira qualidade. Será obrigatório o uso de placas de sinalização no local onde estiver sendo executado o serviço;

2.2.2.3 – Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

2.2.2.4 – A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, alterar o horário de trabalho de cada profissional, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ipatinga, observadas as exigências do descanso semanal remunerado e das demais normas aplicáveis;

2.2.2.5 – A prestação dos serviços inclui as atividades abaixo relacionadas:

FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA	
ÁREA INTERNA	
PERIODICIDADE: DIÁRIA	
ITEM	SERVIÇO
01	Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.
02	Retirar o pó dos equipamentos de informática (impressoras, monitores, computadores, scanners, etc.) com flanela seca e macia.
03	Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados, localizado no plenário.
04	Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés, utilizando esponja macia e sabão neutro.
05	Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados e de granito com detergente neutro concentrado biodegradável, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo.
06	Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos.
07	Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados.
08	Proceder à limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia e sempre que solicitado.
09	Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
10	Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, para a coleta seletiva, que deverão ser separados por tipo de lixo, removendo-os para local adequado definido pela Gerência de Serviços Gerais.

11	Retirar o lixo dos banheiros das áreas comuns, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local adequado, definido pela Gerência de Serviços Gerais.
12	Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de produto adequado a este tipo de superfície.
13	Limpar esquadrias, peitoral e fechamento em alumínio anodizado existente nas fachadas.
14	Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo de 60 litros, nas cores relacionadas ao tipo de resíduo a ser acondicionado, conforme Resolução do CONAMA nº 275/2001, para coleta seletiva.
15	Retirar o pó e passar pano com álcool nos aparelhos telefônicos.
16	Limpar os corrimãos.
17	Retirar teias de aranha.
18	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.

ÁREA EXTERNA

PERIODICIDADE: DIÁRIA

ITEM	SERVIÇO
01	Varrer toda a área externa pertencente à Contratante, inclusive o estacionamento externo lateral.
02	Retirar o lixo colocado nas lixeiras fixas externas, acondicionado-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local adequado.
03	Catar papéis, lixo, detritos e folhagens das áreas verdes.
04	Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas.
05	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.

FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA

ÁREA INTERNA

PERIODICIDADE: SEMANAL

ITEM	SERVIÇO
01	Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos.
02	Limpar as placas indicativas com sabão neutro e esponja macia.
03	Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas.
04	Limpar os pisos com produto adequado e utilizando a enceradeira industrial.
05	Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco.
06	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
07	Efetuar limpeza de todas as cadeiras do plenário, com equipamentos e produtos adequados.
08	Limpar ralos e sifões de pias.
09	Limpar ventiladores e extintores.
10	Efetuar limpeza das portas corta-fogo, com aplicação de produto adequado para superfície de aço.
11	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
12	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros.
13	Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
14	Aspirar o carpete do plenário.
15	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Gerência de Área de Serviços Gerais ao Encarregado da CONTRATADA.

FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA

ÁREA EXTERNA

PERIODICIDADE: SEMANAL

ITEM	SERVIÇO
01	Limpar as superfícies de granito com sabão neutro.
02	Varrer a área coberta destinadas à garagem/estacionamento (subsolo).



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



03	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA	
ÁREA INTERNA	
PERIODICIDADE: MENSAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Limpar persianas
02	Efetuar limpeza de todas as cadeiras estofadas localizadas nas salas dos órgãos e gabinetes, utilizando escova, aspirador ou pano úmido.
03	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
ÁREA EXTERNA	
PERIODICIDADE: MENSAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Limpar valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas.
02	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA	
ÁREA INTERNA/EXTERNA	
PERIODICIDADE: TRIMESTRAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas à garagem/estacionamento.
02	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência trimestral, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: SERVENTE DE LIMPEZA	
ÁREA INTERNA	
PERIODICIDADE: SEMESTRAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes utilizando produtos adequados.
02	Limpar persianas de tecido com produto adequado.
03	Lavar cadeiras do plenário com máquinas e produtos adequados.
04	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: ZELADOR	
ÁREA INTERNA /EXTERNA	
PERIODICIDADE: DIÁRIA	
ITEM	SERVIÇO
01	Realizar pequenos consertos e reparos em geral, solicitados pelos Técnicos de Manutenção desta Casa Legislativa.
02	Inspecionar as instalações dos banheiros e copas, verificando a existência de vazamentos em torneiras, registros e tubulações, realizando a troca de reparos e vedações, com a supervisão dos Técnicos de Manutenção.
03	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: ZELADOR	
ÁREA INTERNA /EXTERNA	
PERIODICIDADE: MENSAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Limpar luminárias, por dentro e por fora, solicitando a assessoria do Técnico de Manutenção para retirada dos mesmos.
02	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



FUNÇÃO: ZELADOR	
ÁREA INTERNA / EXTERNA	
PERIODICIDADE: A PEDIDO DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS	
ITEM	SERVIÇO
01	Auxiliar no carregamento de móveis, equipamentos, objetos, utensílios e materiais para atender todos os órgãos e gabinetes da CONTRATANTE utilizando, em algumas situações, carrinhos com rodízio. OBS.: Para movimentação dos bens patrimoniais desta Casa Legislativa, a empresa deverá ter prévia autorização dos setores envolvidos, ou seja, com o formulário TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BENS PATRIMONIAIS, devidamente preenchido e assinado.
02	Fixação de louças e colocação de rejuntas.
03	Desentupimento dos vasos sanitários, pias, ralos, lavatório etc, desde que não necessite de mão de obra especializada.
04	Trocar lâmpadas, tomadas, espelhos e outros serviços correlatos.
05	Executar pequenos serviços de pintura.
06	Auxiliar na limpeza das caixas d'água.
07	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: COPEIRO	
ÁREA INTERNA	
PERIODICIDADE: DIÁRIA	
ITEM	SERVIÇO
01	Preparar e servir chá, café e água.
02	Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios.
03	Cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho.
04	Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
05	Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
06	Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho.
07	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.
FUNÇÃO: COPEIRO	
ÁREA INTERNA	
PERIODICIDADE: MENSAL	
ITEM	SERVIÇO
01	Limpar geladeira e frigobares.
02	Desmontagem das garrafas de café e chá para limpeza.
03	Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais ao Encarregado da EMPRESA.

DEMAIS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEMESTRALMENTE	
01	Limpeza das caixas d'água. Será realizada com agendamento prévio na Gerência de Serviços Gerais e deverá ser acompanhado por um técnico de segurança da empresa contratada. Obs.: Entregar na Gerência de Serviços Gerais Laudo Técnico de Prestação de Serviços, contendo no mínimo os seguintes dados: material utilizado com a FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO), equipamentos de proteção individual utilizados, etapas da limpeza e demais documentos que julgarem necessários ou solicitados pela referida gerência.
02	Desinsetização e desratização de todo o prédio, incluindo o telhado, as caixas de esgoto e de gordura. Obs.: Entregar na Gerência de Serviços Gerais Laudo Técnico de Prestação de Serviços, contendo no mínimo os seguintes dados: material utilizado com a FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTO QUÍMICO) e equipamentos de proteção individual utilizados e demais documentos que julgarem necessários ou solicitados pela referida gerência.
03	Limpeza da canalização de águas pluviais, telhados, caixas de esgoto e caixas de gordura.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



FUNÇÃO: ENCARREGADO	
ITEM	SERVIÇO
01	Supervisionar os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, providenciando para que o serviço de conservação e limpeza seja realizado corretamente.
02	Encarregar-se do recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição do material de higiene e limpeza.
03	Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando a qualidade.
04	Preencher diariamente o Relatório de Ocorrências, anotando as faltas, substituições e demais informações relevantes.
05	Controlar a periodicidade dos serviços (Ex.: diário, semanal, quinzenal).
06	Fiscalizar diariamente os funcionários quanto ao uso de uniformes, crachá e EPIs.
07	Controlar os cartões de ponto de todos os funcionários.
08	Executar demais serviços considerados necessários, solicitados pela Gerência de Serviços Gerais.

2.2.3 – Insumos

2.2.3.1 – Uniformes

2.2.3.1.1 – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos (calça + camisa) + 01 par de calçados adequado a função desempenhada;

2.2.3.1.1.1 – O uniforme da **copeira** deverá ser composto por calça social preta e blusa social branca, previamente aprovados pela Gerência de Serviços Gerais.

2.2.3.1.2 – No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

2.2.3.1.3 – Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato. O fornecimento do calçado será de 01 (um) par a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer momento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato;

2.2.3.1.4 – O custo com os uniformes não poderá ser descontado do funcionário da CONTRATADA;

2.2.3.1.5 – A CONTRATADA fornecerá a todos os funcionários um crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3x4 recente.

2.2.3.2 – EPIs e EPCs

2.2.3.2.1 – A empresa contratada deverá adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades na CONTRATANTE, bem como equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Casa, nos termos da legislação pertinente;

2.2.3.2.2 – Estimativa Referencial para o Prazo Contratual de 12 meses:

Especificação Completa	Quant. Anual
Avental Impermeável	03

Sapato de Borracha	01
Capa de Chuva	01
Luva de Látex	24
Máscara descartável para poeiras, fumos e névoas	02
Óculos de Segurança do tipo ampla visão	01
Protetor Solar	01
Touquinha	03
OBS.: Quantitativo anual por empregado.	

2.2.3.2.3 – Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva serão distribuídos de acordo com a exigência de cada função.

2.2.3.3 – Material de higienização

2.2.3.3.1 – O Material de higiene pessoal deverá ser previsto em quantidade suficiente para o consumo da população diária de aproximadamente 275 (duzentos e setenta e cinco) servidores e média de 350 (trezentos e cinquenta) visitantes e deverá atender à especificação mínima abaixo:

- Papel higiênico, folha dupla, sem perfume, papel absorvente de primeira qualidade, macio, na cor branca, picotado, em rolos de 30 metros, a serem utilizados nos gabinetes e demais banheiros de uso exclusivo dos servidores;
- Papel higiênico rolo, com 300 metros, folha simples, na cor branca, a serem utilizados nos banheiros de uso público;
- Sabonete líquido viscoso, concentrado, totalmente neutro, isento de alcalinidade, com PH aproximado de 6,5 a 8,5, com solubilidade total em água, devendo ter fórmula definida e aceitável de acordo com os padrões exigidos pela saúde pública;
- Álcool Gel 70%, de assepsia para desinfecção instantânea da pele, com substâncias emolientes que ajudam a não ressecar a pele

2.2.3.3.2 – Esses produtos deverão ser aprovados previamente pela Gerência de Serviços Gerais

2.2.3.4 – Material de consumo e utensílios

2.2.3.4.1 – A empresa contratada deverá arcar com as despesas de materiais de consumo e utensílios para execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição
01	Baldes de 15 (quinze) e 20 (vinte) litros.
02	Desentupidor de pia, com bocal de borracha e cabo de polietileno, altura mínima de 17,5 cm.
03	Escova para tanque, em nylon, formato oval, tamanho grande.
04	Espanadores
05	Pá para lixo coletora, em metal galvanizado, com cabo vertical em madeira ou metal revestido, comprimento 80 cm.
06	Placa de sinalização em polipropileno injetado “Cuidado Piso Molhado”, dimensão mínima de 65x30 cm
07	Rastelo ou ancinho de 12 (doze) ou 16 (dezesesseis) dentes.
08	Rodo de borracha dupla, de 40 cm, cabo de madeira ou metal revestido com plástico, comprimento 120 cm.
09	Vasculhador de teto ou vassoura caipira de palha, com cabo reto em madeira talhada ou polida, com comprimento mínimo de 2 metros.
10	Vassoura de pelo sintético, medindo 60 x 5 cm de largura, com cabo revestido de plástico.

11	Vassoura Gari Piaçava, medindo 60 cm, com cabo de 150 cm.
12	Vassoura de piaçava, com cerdas compridas, mínimo de 11 cm, cabo reto, em madeira tratada e polida, sem pintura, comprimento mínimo de 120 cm.
13	Mop seco

2.2.3.4.2 – A relação acima se refere ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto se qualquer outro material de consumo ou utensílio for necessário para a execução dos serviços, o mesmo deverá ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.3.5 – Produtos de consumo

2.2.3.5.1 – A empresa contratada deverá arcar com as despesas dos materiais de consumo para execução dos serviços de limpeza e conservação, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição
01	Água Sanitária, a base de hipoclorito de sódio, teor de cloro entre 2,0%pp a 2,5%pp, embalado em garrafas plásticas resistentes com capacidade de 1.000 ml, com registro no Ministério da Saúde
02	Alcool líquido, 92 a 96 GL, para uso doméstico, de primeira qualidade, embalagem plástica resistente com capacidade para 1.000 ml, com Registro no Ministério da Saúde
03	Cera líquida incolor, indicada para diversos pisos, com registro no Ministério da Saúde.
04	Cloro líquido
05	Desinfetante para desinfecção e desodorização de ambientes. Com ação germicida e bactericida. Biodegradável.
06	Detergente multiuso, para ser utilizado nas divisórias.
07	Detergente líquido, neutro, para limpeza de louças
08	Esponja de fibra sintética, dupla face, para limpeza geral, de primeira qualidade, uma face de fibra super abrasiva e outra de poliuretano, macia, antibactericida. Dimensões aproximadas de 100x73x25cm.
09	Esponja de lã de aço.
10	Flanela amarela, para limpeza, 100% algodão, dimensões aproximadas de 38,6x60cm
11	Inseticida doméstico, aerosol, sem C.F.C., embalagem com capacidade de 300 ml
12	Limpa alumínio
13	Limpa piso
14	Bom ar (fragrância suave)
15	Lustra-móveis
16	Pano de chão, 100% algodão, alvejado, medidas mínimas 701x45cm, tipo saco duplo
17	Sabão em barra, comum. Aspecto físico: sólido. Pacote com 5 unidades de 200 gramas.
18	Sabão em pó multiatuação, com registro no Ministério da Saúde.
19	Saco plástico azul, 60 litros, conforme NBR 9191
20	Saco plástico cinza, 60 litros, conforme NBR 9191
21	Saco plástico preto, 200 litros, conforme NBR 9191
22	Saco plástico vermelho, 60 litros, conforme NBR 9191

2.2.3.5.2 – Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

2.2.3.5.3 – Os produtos de consumo deverão ser acondicionados em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

2.2.3.5.4 – A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa CONTRATADA;

2.2.3.5.5 – Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local para estimar os quantitativos devidos;

2.2.3.5.6 – Relação dos materiais para limpeza, asseio e conservação das áreas definidas no Anexo III – DESCRIÇÃO DA ÁREA FÍSICA DA CONTRATANTE, do Termo de Referência;

2.2.3.5.7 – Esses produtos deverão ser aprovados previamente pela Gerência de Serviços Gerais;

2.2.3.5.8 – A relação acima se refere ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto se qualquer outro produto de consumo for necessário para a execução dos serviços, o mesmo deverá ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.3.5.9 – Da Manipulação de Produtos de Limpeza

2.2.3.5.9.1 – A empresa CONTRATADA se responsabilizará totalmente pela qualidade e o uso de materiais necessários à realização das atividades, principalmente no que se referir a danos às instalações e/ou a terceiros, que porventura venham a ser observados;

2.2.3.5.9.2 – A empresa CONTRATADA deverá garantir para que os produtos sejam disponibilizados de acordo com orientações e recomendações do fabricante do produto.

2.2.3.5.9.3 – Os rótulos dos produtos deverão conter as seguintes informações:

- a) código do produto;
- b) descrição do produto;
- c) nome comercial do produto;
- d) diluição empregada.

Observações:

1 - Os materiais e produtos utilizados deverão ser biodegradáveis e fornecidos em embalagens recicláveis;

2 - O transporte de qualquer produto de limpeza, mesmo que devidamente envasado, deverá ser efetuado de forma a não permitir vazamentos.

2.2.3.6 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

2.2.3.6.1 – Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa contratada fornecerá uma única vez, salvo se houver necessidade de substituição:

Item	Descrição
01	Aspirador de pó industrial e acessórios.
02	Enceradeira industrial e acessórios.
03	Escada tipo cavalete com 07 degraus.
04	Extensão elétrica trifásica (mínimo 100 metros).
05	Máquina jato de água alta pressão.
06	Mangueira emborrachada, trancada, flexível, PT 300 para jardim

2.2.3.6.2 – A relação acima refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário deverá ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

2.2.3.6.3 – A empresa deverá fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias da CONTRATANTE.

2.2.3.6.4 – Todas as máquinas e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas da CONTRATANTE.

2.2.3.6.5 – Máquinas e equipamentos da empresa retirados da CONTRATANTE, para manutenção, deverão ser substituídos imediatamente, evitando interrupção na prestação dos serviços.

2.2.3.6.6 – A empresa deverá providenciar a substituição de máquinas e equipamentos não aprovados pela Gerência de Serviços Gerais.

2.2.3.7 – Práticas de sustentabilidade a serem adotadas na execução dos serviços

2.2.3.7.1 – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

2.2.3.7.2 – Obedecer medidas para evitar o desperdício de água tratada, estabelecidas pela CONTRATANTE;

2.2.3.7.3 – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

2.2.3.7.4 – Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que fizerem necessário, para a execução de serviços;

2.2.3.7.5 – Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Câmara Municipal de Ipatinga e os acondicione em local indicado pela Gerência de Serviços Gerais e a destinação dos mesmos será precedida pela coleta seletiva de papel, plástico e não-recicláveis em todos os órgãos, gabinetes, sanitários, áreas comuns internas e externas.

2.2.3.7.5.1 – A coleta seletiva será realizada mediante colocação de sacos plásticos nas lixeiras nas cores relacionadas ao tipo de resíduo ali acondicionado, conforme Resolução do CONAMA nº 275/2001.

2.2.3.7.6 – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR e Resoluções do CONAMA, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

2.2.3.8 – Conceitos/exemplos

2.2.3.8.1 – Saneantes domissanitários: São substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

2.2.3.8.1.1 – Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter a função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

2.2.3.8.1.2 – Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, em aplicações de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

2.2.3.8.2 – Material de Consumo: São os itens utilizados nos serviços de limpeza e conservação, considerados como acessórios. Exemplos: baldes, discos e escovas para enceradeira, rodos, vassouras etc.;

2.2.3.8.3 – Produto de Consumo: São os itens utilizados diretamente na execução dos serviços de limpeza e conservação. Exemplos: cera, lustra móveis, desinfetante, flanela, detergente, esponjas, saco para lixo etc;

2.2.3.8.4 – Máquinas e Equipamentos: São aparelhos necessários à execução dos serviços. Exemplos: enceradeira industrial, aspirador de pó, jateadora etc.

2.2.3.9 – Horas Extras e Adicional Noturno

2.2.3.9.1 – Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito a adicional noturno, exceto quando autorizado, expressamente, pela gerência de Serviços Gerais.

2.2.4 – Condições Gerais

2.2.4.1 – A CONTRATADA deverá observar o disposto na CLT, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego;

2.2.4.2 – A empresa realizará, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais, periódicos e demissionais;

2.2.4.3 – A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da CONTRATANTE, mediante comunicação prévia ao Encarregado da EMPRESA;

2.2.4.4 – A empresa deverá apresentar à Gerência de Serviços Gerais, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato comprovante da contratação de Seguro de Vida e Acidentes para os empregados que prestarão serviços na CONTRATANTE;

2.2.4.5 – A empresa deve zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE, sendo proibido:

2.2.4.5.1 – qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

2.2.4.5.2 – a permanência dos empregados nas dependências da CONTRATANTE, antes ou depois do horário de trabalho;

2.2.4.5.3 – consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE.

2.2.4.6 – A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho;

2.2.4.7 – A CONTRATADA deverá efetuar a entrega de todos os produtos, materiais, produtos, utensílios, máquinas e equipamentos na CONTRATANTE, não sendo admitida a remessa de numerário para aquisição no comércio local por parte dos empregados contratados.

2.2.5 – Descrição da área física da Câmara Municipal de Ipatinga

1º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Área andar	m²	830,00
02	Área piso porcelanato	m²	341,71
03	Área piso cerâmico	m²	96,63
04	Área piso carpete	m²	150,99
05	Área piso vinílico	m²	114,77
06	Área paviflex	m²	45,78
07	Área piso granito	m²	33,06
08	Banheiros	un	07
09	Vasos sanitários	pç	11
10	Mictórios	un	03
11	Lavatórios de granito	un	07
12	Pias/Bancadas de granito	un	03
13	Granito (soleiras, peitoris, vistas, rodopias, bancadas, divisórias)	m²	31,19
14	Revestimento azulejo	m²	102,10
15	Revestimento porcelanato	m²	33,22
16	Vidraça	m²	151,40
17	Alumínio (esquadrias)	m²	67,64
18	Placas de identificação (inox)	un	19
19	Grelhas	un	20
20	Porta de elevador	un	02
21	Divisórias	m²	176,47
22	Painel em tijolo aparente	m²	13,50
23	Painel em MDF parede do CAC	m²	68,40
24	Painel em MDF com porta de abrir	m²	6,30
25	Painel em MDF com porta de correr	m²	7,00
26	Divisória de vidro temperado	m²	23,34
27	Divisória em MDF (8 unid)	m²	19,32
28	Divisória em MDF e vidro laminado (6 unid)	m²	10,20
29	Guarda corpo em aço inoxidável – altura 1,05 m	m	12,79
30	Guarda corpo em aço carbono com pintura – altura 1,05m	m	5,00
31	Painel de madeira para fotografias	m²	39,81
32	Painel em aço inoxidável – 2mx2mx1m	un	01
33	Vidro sobre fotografia	m²	25,12

2º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Área andar	m²	562,70
02	Área piso porcelanato	m²	443,50
03	Área piso cerâmico	m²	119,20
04	Banheiros	un	02
05	Vasos Sanitários	Pç	03
06	Mictórios	un	01
07	Lavatórios de Granito	un	02
08	Pias/Bancadas de Granito	un	01



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



09	Granito (soleiras, peitoris, vistas, rodopias, bancadas, divisórias)	m ²	12,73
10	Azulejo	m ²	47,88
11	Vidraça	m ²	123,10
12	Alumínio (esquadrias)	m ²	26,70
13	Placas de Identificação (inox)	un	15
14	Grelhas	un	14
15	Porta de Elevador	un	02
16	Divisórias	m ²	289,20
17	Painel de madeira para fotografias	m ²	21,87
18	Área de Arquivo	m ²	183,73
19	Casa de Máquinas do Ar Condicionado	m ²	25,00

3º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Área andar	m ²	627,50
02	Área piso porcelanato	m ²	506,87
03	Área piso cerâmico	m ²	120,63
04	Banheiros	un	09
05	Vasos Sanitários	Pç	11
06	Mictórios	un	01
07	Lavatórios de Granito	un	09
08	Pias/Bancadas de Granito	un	02
09	Vidraça	m ²	202,25
10	Balcão de granito	m ²	02
11	Painel especial – Presidência	m ²	20,40
12	Divisórias	m ²	438,36
13	Azulejo	m ²	126,88
14	Alumínio (esquadrias)	m ²	79,74
15	Granito	m ²	32,60
16	Placas de Identificação (Inox)	un	15
17	Grelhas	un	28
18	Porta de Elevador	un	02
19	Armário em MDF corredor da Assessoria Técnica	un	01

4º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Área andar	m ²	735,62
02	Área piso porcelanato	m ²	735,62
03	Banheiros	un	22
04	Vasos Sanitários	Pç	24
05	Mictórios	un	22
06	Lavatórios de Granito	un	01
07	Pias/Bancadas de Granito	un	01
08	Vidraça	m ²	174,75
09	Cobertura em policarbonato	m ²	21,60
10	Balcão em granito	m ²	01
11	Azulejo	m ²	285,02
12	Alumínio (esquadrias)	m ²	82,47
13	Divisórias	m ²	584,67
14	Granito	m ²	28,74
15	Placas de Identificação (inox)	un	22
16	Porta de Elevador	un	02

5º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Área andar	m²	727,50
02	Área piso cimentado	m²	707,50
03	Área piso porcelanato	m²	20,00
04	Pias/bancadas de granito	un	02
05	Vidraça	m²	75,18
06	Casa de máquinas do elevador	m²	30,00
07	Alumínio (esquadria)	m²	101,29
08	Divisórias	m²	8,25
09	Granito	m²	65,68
10	Porcelanato (parede)	m²	382,50
11	Armários de parede	un	02
12	Pergolado de madeira com cobertura de vidro temperado de 8,0mm	m²	52,75
13	Mesa com painel de parede em MDF	un	01

6º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Piso (casa de máquinas – cimento)	m²	30,64

OUTROS

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Portas corta-fogo	un	07
02	Caixas de hidrantes (mangueira de incêndio)	un	12
03	Extintores de incêndio	un	41

ELEVADOR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Teto de grelha em aço, alternando com faixas também em aço	m²	2,83
02	Espelho	m²	2,83
03	Cabine em aço inoxidável	m²	21,12
04	Piso de granito	m²	2,83

ESCADA DE EMERGÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Piso de granito sobre estrutura metálica	m²	94,83
02	Guarda corpo em alumínio	m²	73,44
03	Vidraças	m²	22,75
04	Corrimão em aço inoxidável	m	69,30

ESCADA SOCIAL

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Piso de granito sobre estrutura metálica	m²	89,00
02	Vidraçaria	m²	27,00
03	Guarda corpo em alumínio	m²	60,90
04	Corrimão em aço inoxidável	m	69,30

ESCADA DE SERVIÇO DO 6º ANDAR

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Piso em estrutura de aço carbono pintado com esmalte sintético	m²	8,14
02	Guarda corpo em aço carbono pintado, altura 1,05m	m	10,70
03	Corrimão de aço carbono pintado	m	12,70

ÁREA EXTERNA

Item	Descrição	Unidade	Quant.
01	Piso em granito apicoado	m²	373,70
02	Grades alumínio (sacadas)	m²	1131,0
03	Piso aço treliça	m²	491,40
04	Calçamento em pedra	m²	1.198,00
05	Cimento	m²	25,00
06	Granito preto (paredes)	m²	129,45
07	Abrigo (entrada) forro especial	m²	37,45
08	Jardins	m²	818,50
09	Porcelanato (paredes)	m²	304,00
10	Guarda corpo de aço carbono pintado, altura 1,05m	m	6,70
11	Guarda corpo de alumínio, altura 1,05m	m	70,67
12	Corrimão de aço inoxidável	m	65,11
13	Estacionamento externo lateral	m²	1.800,00
14	Estacionamento do subsolo	m²	1.500,00

2.2.6 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.2.6.1 – Nas dependências internas e externas da Câmara da Municipal de Ipatinga, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Ipatinga MG – Cep: 35.160-011.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**3.1 – DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, com fornecimento de materiais e produtos de consumo, insumos, máquinas, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, copa, desinsetização e desratização a serem prestados nas dependências internas e externas do prédio da CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA e demais atividades correlatas, obriga-se a:

3.1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;

3.1.2 – Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s), em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação, quando da ocorrência de ausências diárias ou temporárias dos funcionários. As horas decorrentes dessas ausências serão controladas no banco de horas pelo fiscal do Contrato, devendo ser pagas posteriormente;

3.1.3 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Gerência de Serviços Gerais, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente, ou que seja considerado prejudicial ou insatisfatório, ou aqueles que não satisfizerem as condições exigidas para a prestação de serviços;

3.1.4 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

3.1.5 – Fazer seguro de vida e acidentes de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.1.6 – Enviar ao fiscal do contrato cópia das carteiras de trabalho dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após contratação, com os funcionários que prestarão os serviços devidamente registrados pela CONTRATADA;

3.1.7 – Enviar ao fiscal do contrato os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após realização dos mesmos;

3.1.8 – Enviar à CONTRATANTE relação dos funcionários constando nome, função, endereço, data de nascimento, nº da Carteira de Identidade e CPF; mantendo-o sempre atualizado junto ao fiscal do contrato;

3.1.9 – Enviar a CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado, com antecedência de 30 (trinta) dias do início do gozo;

3.1.10 – Instalar relógio de ponto eletrônico, no prédio da CONTRATANTE, em local indicado pela Gerência de Serviços Gerais, até o dia do início da vigência do Contrato;

3.1.11 – A CONTRATADA obriga-se a efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale-alimentação aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;

3.1.11.1 – A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale-alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais;

3.1.12 – Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

3.1.13 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Encarregado;

3.1.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

3.1.15 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.16 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

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

3.1.18 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc, entregando à Gerência de Serviços Gerais a lista com os referidos, para conferência. Tal obrigação se torna necessária para que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração;

3.1.19 – Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, objeto dos serviços;

3.1.20 – O Encarregado será o responsável pela organização e sistematização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

3.1.21 – O Encarregado deverá registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no Relatório de Ocorrências, e o mesmo deverá ser mostrado todos os dias ao gestor do Contrato;

3.1.22 – A CONTRATADA caberá ainda as seguintes obrigações:

3.1.22.1 – encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3.1.22.2 – providências e obrigações estabelecidas na legislação específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

3.1.22.3 – encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

3.1.22.4 – encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;

3.1.22.5 – fornecer aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho pertinentes, durante toda a vigência do contrato, de forma a permitir sua perfeita execução.

3.1.23 – A CONTRATADA obriga-se, ainda, ao seguinte:



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



3.1.23.1 – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Ipatinga;

3.1.23.2 – Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade (quando couber) e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;

3.1.24 – Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação do órgão de Serviços Gerais;

3.1.25 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;

3.1.26 – Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

3.1.27 – Atender a todos os encargos, inclusive, os de natureza tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Termo, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços da CONTRATANTE, ou de terceiros, pela ação de prepostos da CONTRATADA.

3.1.28 – Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

3.1.29 – Qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos da CONTRATANTE, em virtude da execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, ficando a mesma obrigada a restaurá-los, repô-los ou indenizar à CONTRATANTE, conforme o caso em 72 (setenta e duas) horas;

3.1.30 – Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos da CONTRATANTE, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o CONTRATANTE em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo;

3.1.31 – Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



3.1.32 – A prestação dos serviços que constituem objeto deste Contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.2 – DA CONTRATANTE

3.2.1 – Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;

3.2.2 – Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao do prestação dos serviços;

3.3.3 – Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

3.3.4 – Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário da **CONTRATADA** que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;

3.3.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário para o seu fiel cumprimento, através do fiscal designado;

3.3.6 – Disponibilizar aos funcionários prestadores dos serviços: instalações sanitárias e armários individuais;

3.3.7 – Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo servidor Gilberto Gonçalves da Silva tendo como suplente o servidor Marcos Correa de Souza, na conformidade do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

4.2 – A gestão do contrato ficará a cargo do gerente do órgão de Serviços Gerais, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas, consoante as disposições do artigo 67, da Lei 8666/93;

4.3 – Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do Contrato, indicado por esta Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 67 da Lei 8.666/93, com observância do disposto na Instrução Normativa nº 02/2008;

4.4 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Contrato deverão ser comunicadas ao órgão de Serviços Gerais, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

4.5 – A CONTRATADA deverá indicar um sócio-gerente ou um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da CONTRATADA em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do Contrato;

4.6 – À Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.6.1 – Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

4.7 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.7.1 – A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;

4.7.1.1 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Parágrafo Único – A Fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 – A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

5.2 – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

5.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



5.5 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento de outras obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, em decorrência de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.6 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.5, observada a legislação que rege a matéria;

5.7 – Em caso de alteração do valor do contrato, publicação de novos termos aditivos ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

5.8 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

5.9 – A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

5.10 – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

5.11 – A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia prestada, na forma prevista neste Contrato;

5.12 – A garantia somente será liberada mediante comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos trabalhadores terceirizados vinculados ao contrato de prestação de serviços firmado;

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O prazo de vigência será de 10/05/2022 a 31/07/2022, podendo ser Prorrogado, conforme a legislação vigente;

6.2 – A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 – O valor total mensal para cobrir as despesas decorrentes do presente Contrato, incluindo impostos e taxas, é de **R\$ 45.372,89 (quarenta e cinco mil trezentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos)**, totalizando o valor global de **R\$ 122.506,81 (cento e vinte e dois mil quinhentos e seis reais e oitenta e um centavos)**.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – A despesa decorrente da contratação, objeto deste Contrato, correrá à conta da dotação orçamentária: 10.100.001.010310001.2.003000.3390237000000 Locação de Mão de Obra, do orçamento vigente na Câmara Municipal de Ipatinga.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo órgão de Serviços Gerais;

9.2 – A CONTRATANTE não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;

9.3 – Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA e deverão ser encaminhadas para o e-mail servgerais@camaraipatinga.mg.gov.br, devidamente acompanhada de:

a) Listagem analítica da folha de pagamento (formato pdf)

b) Arquivos SEFIP

b.1) Comprovante de Declaração à Previdência Social;

b.2) Protocolo de Envio (Conectividade social);

b.3) Relação dos Trabalhadores (RE);

b.4) Resumo de Fechamento;

b.5) Relação dos Tomadores/Obras (RET e Resumo RET);

b.6) Relatório analítico GRF;

c) Guia de Recolhimento FGTS (GRF);

d) Guia de Recolhimento DARF (INSS);

e) Comprovante de seguro de vida e acidentes dos funcionários (formato pdf);

f) Controle de frequência dos funcionários (formato pdf);

g) Contracheques dos funcionários devidamente assinados e datados (formato pdf);

h) Comprovante de pagamento de vale alimentação (formato pdf);

i) Comprovante de pagamento de vale transporte (formato pdf);

j) Outras ocorrências e/ou documentações necessárias.

9.4 – Caso a nota fiscal apresentada contenha erro, a CONTRATADA será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo para o pagamento suspenso, sem que isso gere encargos financeiros para a CONTRATANTE, até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela CONTRATADA, na adoção de outras providências reputadas necessárias pela CONTRATANTE durante a fase de aceitação do objeto;

9.5 – Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no item 15.3, deverá a CONTRATADA enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

9.6 – Serão glosados do faturamento os valores correspondentes aos benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente nas dependências da CONTRATANTE, em razão de ponto facultativo, feriado ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados;

9.7 – A CONTRATADA providenciará o desconto na Nota Fiscal, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício.



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

10.1 – No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA-Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

10.2 – A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Câmara Municipal de Ipatinga.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1 – A CONTRATADA poderá solicitar Repactuação junto à CONTRATANTE, caso na execução do contrato haja novo Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, diferente do apresentado no firmamento do contrato vigente, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e cópia do NOVO Acordo, Dissídio coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologados junto ao MTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 – O preço dos serviços a que se refere este Contrato, não poderá ser reajustado antes de 31/07/2022;

12.2 – Após 31/07/2022, poderá haver reajuste com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com a Lei 8.666/93, utilizando como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) depois de solicitado pela CONTRATADA, com as devidas justificativas e acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, apontando precisamente os itens afetados através de planilha de custos e formação de preços, com a anuência da CONTRATANTE, e formalizado através de Termo Aditivo;

12.3 – Os critérios de reajuste de preços deverão refletir a variação efetiva dos custos dos insumos nos termos dos artigos 40, inciso XI e 55, inciso III, da Lei 8.666/93, c/c art. 5º do Decreto nº 2.271/1997.

12.4 – A Câmara Municipal de Ipatinga poderá solicitar à CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, a revisão dos preços e dos percentuais de desconto pactuados quando o Contrato mostrar-se desvantajoso para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante vencedor, sujeitando-o, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga, nos termos das Leis Federais n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



Câmara Municipal de Ipatinga

Pç Três Poderes, s/nº - Centro - Ipatinga/MG – Cep 35160-011 Tel. (31) 3829-1200

www.camaraipatinga.mg.gov.br



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2 – A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, quando for o caso, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Ipatinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- f) Não manter a proposta;
- g) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- i) Falhar ou fraudar o fornecimento.

12.3 – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MULTAS

14.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

- a) será de 0,033% (zero virgula zero trinta e três por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso no fornecimento do objeto;
- b) será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente, infringindo, por negligência, imprudência ou imperícia, alguma cláusula estabelecida neste instrumento;
- c) será de 8% (oito por cento), por se conduzir dolosamente infringindo as cláusulas estabelecidas neste instrumento durante o fornecimento do objeto;
- d) será de 10% (dez por cento), caso venha desistir dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais.

14.2 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Câmara Municipal, devendo ser aplicadas por representação do Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Ipatinga.

14.2.1 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra;

14.3 – Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

- a) greve generalizada dos empregados do Licitante Vencedor;
- b) interrupção dos meios normais de transportes;

c) acidente que implique em retardamento da execução do Contrato sem culpa por parte do Licitante Vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

15.1 – O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n. 8.666/93;

Parágrafo Único – A CONTRATADA, reconhece desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 – O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, naquilo que couber a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

17.2 – Aplicar-se-á à execução do Contrato e aos casos omissos a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Ipatinga para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes e duas testemunhas, o presente instrumento.

Ipatinga, 09 de maio de 2022.

ANTONIO JOSE FERREIRA
NETO:83748784600

Assinado de forma digital por

ANTONIO JOSE FERREIRA

NETO:83748784600

Dados: 2022.05.09 14:23:44 -03'00'

Antônio José Ferreira Neto

Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga

Rodrigo do Couto Horácio

Representante da empresa Tec Limp Administração e Serviços Ltda

ERIKA ALVES DE ASSIS
CONTAO:95084142191

Assinado de forma digital por ERIKA ALVES DE ASSIS CONTAO:95084142191
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=VALID, ou=AR MIV CERTIFICADORA, ou=34047632000122,
cn=ERIKA ALVES DE ASSIS CONTAO:95084142191
Data: 2022.05.09 13:56:33 -0200

Testemunha

Testemunha

JULIO CESAR
MORAIS:050
25564638

Assinado de forma
digital por JULIO
CESAR
MORAIS:05025564638
Dados: 2022.05.09
14:04:45 -03'00'

Assinado de forma

digital por JULIO

CESAR

MORAIS:050255646

Dados: 2022.05.0

Assessoria Técnica

GUSTAVO
BUENO
MIRANDA

Assinado de forma digital
por GUSTAVO BUENO

MIRANDA

Dados: 2022.05.09

13:49:45 -03'00'