

CONTRATO nº 14/2022

Termo de Contrato nº /2022, que entre si celebram o Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde e a Empresa **BTS TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, especializada em facilities, aplicação de mão de obra especializada e dedicada a serviços dentro do Município, na prestação de serviços continuados, incluindo e equipamentos/máquinas para atender às necessidades desta municipalidade, na forma abaixo aduzida.

Pelo presente instrumento, o **Município de São Cristóvão, Sergipe**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº. **11.370.658/0001-01**, com sede na Rua Tobias Barreto, nº 83, Centro, São Cristóvão/SE, representado neste ato por sua Gestora, a **Sra. Fernanda Rodrigues de Santana Góes**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **EMPRESA BTS TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **03.769.500/0001-80**, estabelecida na Avenida Hermes Fontes, nº 1324, Bairro Suissa, CEP.: 49.050-000, Aracaju/SE, neste ato representado (a) por seu representante legal que lhe é outorgado por contrato social, **GUSTAVO DIEGO OLIVEIRA CORREIA**, portadora da Cédula de Identidade nº, 3.015.656-4, expedida pela SSP/SE, CPF nº 015.803.985-88, residente e domiciliado na Rua Joaquim Goes, nº 88, apt. 1101, bairro 13 de Jul, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, e em observância às disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Decreto Municipal nº. 537/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014, 155/2016 e Decreto Municipal 369, de 24 de abril de 2017 e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, atualizada. Os **CONTRATANTES** têm entre si justos e avençados, e celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Presencial SRP nº 05/2019- PMSC, no qual a CONTRATANTE figurou como participante**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em especializada em Facilities, aplicação de mão de obra especializada e dedicada a serviços dentro do Município, na prestação de serviços continuados, incluindo insumos e equipamentos/máquinas ,para atender às necessidades do Município de São Cristóvão/SE, cujos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de Sergipe, conforme quantitativos, características e demais condições constantes do Edital do Pregão Presencial SRP nº 05/2019- PMSC, seus Anexos, bem como a proposta de preços da **CONTRATADA**, em apenso, que farão partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos.

1.1.1. Os serviços objeto deste Contrato serão executados nos imóveis de propriedade ou posse deste Município, em suas edificações, construções, áreas externas, sistemas superficiais ou subterrâneos.

1.1.2. A prestação dos serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de fardamentos, ferramentas de trabalho, equipamentos e EPI'S necessários à execução dos serviços.

1.2. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

1.2.1. Os serviços de apoio administrativo e operacional, limpeza e manutenção predial deverão ser executados nas áreas internas e externas dos prédios e anexos dos órgãos que compõem a administração do Município de São Cristóvão, postos de saúde, escolas, áreas públicas e afins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

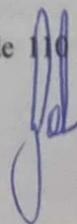
2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, o valor mensal estimado de **R\$ 391.385,90 (trezentos e noventa e um mil, trezentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos)**, perfazendo o valor total estimado para 12 meses de **R\$ 4.696.630,80 (quatro milhões, seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e trinta reais e oitenta centavos)**, conforme tabela consolidada a seguir:

ITEM	PROFISSIONAL	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	R\$2.904,08	R\$ 14.520,40	R\$ 174.244,80
2	AGENTE DE LIMPEZA PREDIAL	17	R\$3.796,85	R\$ 64.546,45	R\$ 774.557,40
3	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	10	R\$4.313,81	R\$ 43.138,10	R\$ 517.657,20
4	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12 X 36 DIURNO	5	R\$4.263,50	R\$ 21.317,50	R\$ 255.810,00
5	AGENTE DE LIMPEZA 4;/HOSPITALAR 12 X 36 NOTURNO	5	R\$5.033,45	R\$ 25.167,25	R\$ 302.007,00
6	PEDREIRO	1	R\$3.867,64	R\$ 3.867,64	R\$ 46.411,68
7	PINTOR	2	R\$3.867,64	R\$ 7.735,28	R\$ 92.823,36
8	JARDINEIRO	1	R\$3.303,12	R\$ 3.303,12	R\$ 39.637,44
9	ENCANADOR	1	R\$3.867,64	R\$ 3.867,64	R\$ 46.411,68
10	ELETRICISTA	1	R\$4.843,25	R\$ 4.843,25	R\$ 58.119,00
12	RECEPCIONISTA	38	R\$3.212,71	R\$ 122.082,98	R\$ 1.464.995,76
13	PORTEIRO	18	R\$3.173,14	R\$ 57.116,52	R\$ 685.398,24
14	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4	R\$3.167,32	R\$ 12.669,28	R\$ 152.031,36
15	CARPINTEIRO	1	R\$3.867,64	R\$ 3.867,64	R\$ 46.411,68
16	CABO DE TURMA	1	R\$3.342,85	R\$ 3.342,85	R\$ 40.114,20
TOTAIS		110	R\$56.824,64	R\$ 391.385,90	R\$ 4.696.630,80

2.2. Nos preços estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como todos os materiais, ferramentas, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CARGOS QUANTITATIVOS, CARGA HORÁRIA E VALORES DE REFERÊNCIA MÍNIMOS.

3.1. Para a execução dos serviços será necessário um total de **110** (cento e dez empregados)


ps.

empregados, discriminados por categorias profissionais, quantidades e indicação dos valores salariais, conforme quadro abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	QT.	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	30h	1.241,63
2	AGENTE DE LIMPEZA PREDIAL	17	40h	1.212,00
3	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR	10	40h	1.212,00
4	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12 X 36 DIURNO	5	12x36	1.212,00
5	AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR 12 X 36 NOTURNO	5	12x36	1.212,00
6	PEDREIRO	1	40h	1.524,96
7	PINTOR	2	40h	1.524,96
8	JARDINEIRO	1	40h	1.250,52
9	ENCANADOR	1	40h	1.524,96
10	ELETRICISTA	1	40h	1.982,45
11	RECEPCIONISTA	33	40h	1.212,00
12	PORTEIRO	18	40h	1.212,00
13	CARPINTEIRO	1	40h	1.524,96
14	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4	30h	1.212,00
15	CABO DE TURMA	1	40h	1.297,41

3.2. O Salário de Referência utilizado para determinação dos salários dos cargos do quadro acima, será sempre o mínimo fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato de Empregados de Condomínio e Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SINDECSE) e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Sergipe (SEAC) e as convenções de cargos específicos, todas registradas e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo desclassificadas as propostas que apresentem na sua composição de preços salários inferiores ao mínimo aqui estabelecido.

3.3. As Planilhas de Custo e Formação de Preço (Modelo - Anexo I - Termo de Referência) deverão ser elaboradas considerando como teto mínimo para pagamento aos contratados os salários dos cargos indicados no quadro do item 3.1 desta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Carga Horária de trabalho dos prestadores de serviço será estabelecida, conforme tabela do item 3.1 da cláusula terceira deste instrumento.

4.2. O horário de prestação dos serviços poderá ser alterado a critério da Administração, previamente informado à **CONTRATADA**, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente prevista.

4.3. Na necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença dos prestadores de serviço, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com os responsáveis pela área e a **CONTRATADA**, e nos termos estabelecidos pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

4.4. Em função das necessidades de serviços do **CONTRATANTE**, o Custo Total Mensal da Planilha Individual de Custo e Formação de Preço, conforme tabela constante da Cláusula Terceira deste Contrato, poderão ter um acréscimo de 5% (cinco por cento) do seu valor mensal, para cobrir despesas eventuais com hora extra, diárias e outras similares. Como também, para cobrir despesas com a concessão de Gratificações de Insalubridade ou Periculosidade dos empregados que venham a executar serviços em atividades ou operações insalubres ou perigosas, na forma da legislação pertinente.

4.5. No caso de viagens intermunicipais ou interestaduais realizadas pelos motoristas contratados, as diárias serão pagas pela empresa vencedora ao motorista, no mínimo 24 horas antes da viagem, e pagas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA por ocasião do pagamento da fatura mensal, cujos valores serão informados pelo CONTRATANTE, correspondendo a 70% (setenta por cento) dos valores das diárias praticadas pelo CONTRATANTE.

4.6. As diárias para as viagens indicadas no item anterior, não deverão exceder a 50% (cinquenta por cento) do salário mensal recebido pelos funcionários da CONTRATADA, sendo que essa restrição deverá ser controlada pelo Setor de Transportes do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, FARDAMENTO, EQUIPAMENTOS OU FERRAMENTAS DE TRABALHO:

5. APOIO ADMINISTRATIVO

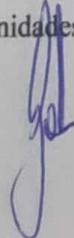
I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BOffice;
- c) Conhecimento de arquivamento de documentos;
- d) Conhecimento em redação oficial;
- e) Conhecimento de arquivamento de documentos.

II - Atribuições:

- Atender chamados telefônicos internos e externos; Numerar e controlar documentos;
- Realizar a entrega externa de correspondências e documentos; Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones e outros de complexidade semelhante; Organizar arquivos sob supervisão;
- Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- Executar os procedimentos para solicitações de viagens: passagens e diárias; Operar microcomputadores;
- Autuar e protocolar processos e documentos
- Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.1 Agente de Limpeza Predial/ Agente de Limpeza Hospitalar/Agente de Limpeza Hospitalar – 12 x 36 Diurno/ Agente de Limpeza Hospitalar – 12 x 36 Noturno: Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação Predial; As atividades envolvem a execução do serviço, mediante a alocação de postos de trabalho e fornecimento de material, conforme abaixo. A limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste-se na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, das diversas áreas das Unidades de Saúde e locais indicados pelo Contratante.




AGENTES DE LIMPEZA/FAXINEIRO

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental- Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20 (Faxineiro). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Agente de Limpeza, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind. Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

II - Atribuições: Realiza a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens e aparo de gramas.

III -DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:

• DAS ÁREAS INTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, telefones, extintores de incêndio, etc.;
- b) Desinfecção e/ou descontaminação de toda área indicada pelo Contratante, abrigos de resíduos, etc;
- c) Varredura geral (molhada) nas áreas internas envolvendo pisos, corredores e escadas;
- d) Reposição de sabonetes líquidos, papel higiênico e papel toalha;
- e) Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato decorrente de pequenos acidentes, tais como derramamento de café, quebra de copos, vazamentos hidráulicos etc;
- f) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- g) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- h) Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos;
- o) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- q) Lavar as áreas de copa e cozinha.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;



- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- l) Na lavagem dos consultórios que realizam cirurgias, limpar os azulejos com hipoclorito diluído em água e limpar os armários vitrines com álcool 70°.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

DAS ESQUADRIAS EXTERNAS: QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa); SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.
- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

DAS ÁREAS EXTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas, no mínimo, duas vezes ao dia;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- f) g) Irrigar as plantas dos jardins e que estão em áreas de ventilação.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

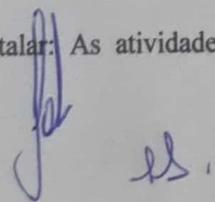
MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

EVENTUALMENTE

- a) Carregar móveis/equipamentos/objetos de um local para o outro.

5.1.1. Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação Hospitalar: As atividades envolvem a



execução do serviço, mediante a alocação de postos de trabalho e fornecimento de material. A limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste-se na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, das diversas áreas das Unidades de Saúde e locais indicado pelo Contratante. É imprescindível que se utilizem critérios de classificação das áreas para o adequado procedimento de limpeza. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20 (Faxineiro). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Agente de Limpeza, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

AGENTES DE LIMPEZA/FAXINEIRO

I- Qualificação mínima: Ensino Fundamental.

II- Atribuições: Realiza a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens e aparo de gramas.

DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:

a) LIMPEZA CONCORRENTE: É o processo de limpeza diária de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolhado, etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e a higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

FREQUÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE

ÁREAS CRÍTICAS – TRÊS VEZES POR DIA, data e horários preestabelecidos, e, sempre que necessário.

ÁREAS SEMICRÍTICAS – DUAS VEZES POR DIA, data e horários preestabelecidos, e, sempre que necessário.

ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – UMA VEZ POR DIA, data e horários preestabelecidos, e, sempre que necessário.

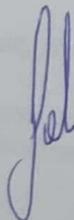
ÁREAS COMUNS – UMA VEZ POR DIA, data e horários preestabelecidos, e, sempre que necessário.

ÁREAS EXTERNAS – DUAS VEZES POR SEMANA, data e horários preestabelecidos, e, sempre que necessário.

MÉTODO DE LIMPEZA CONCORRENTE: Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa). Trocar as soluções dos baldes a cada ambiente.

LIMPEZA TERMINAL: É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não-crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, infraestrutura e área comum.

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL



ÁREAS CRÍTICAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecida.

ÁREAS SEMICRÍTICAS – QUINZENAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.

ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos. ÁREAS COMUNS – MENSAL, data, horário e dia da semana, preestabelecidos.

ÁREAS EXTERNAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana, preestabelecidos.

MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

1. Reunir e organizar todos os materiais necessários no carrinho de limpeza.
2. Colocar o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
3. Utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização dos procedimentos de limpeza.
4. Realizar, quando necessária, a desinfecção/descontaminação de matéria orgânica, conforme as normas vigentes.
5. Trocar as luvas para a execução das demais etapas.
6. Recolher os sacos de lixo do local, separados, fechando-os com dois nós e depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduos da SS.
7. Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujidade.
8. Realizar o enxágue e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.
9. Proceder a limpeza da porta, do visor e da maçaneta com solução detergente.
10. Proceder a limpeza do piso com solução padronizada pela SS.
11. Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por último pisos e ralos (não esquecer de limpar o porta-papel toalha, o porta-papel higiênico, o espelho e a válvula de descarga). Reorganize o ambiente.
12. Desprezar as soluções dos baldes, no local indicado pela chefia imediata.
13. Realizar a higienização dos baldes.
14. Proceder a limpeza do recipiente para resíduos, com solução detergente, em local específico.
15. Repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento dos Resíduos.
16. Retirar e lavar as luvas.
17. Lavar as mãos.
18. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e higiênico)

MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIE

- a. **LIMPEZA ÚMIDA:** Consiste em passar pano ou esponja, umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte. É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção da sujidade muito aderida. Na limpeza terminal, é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção da sujidade, como a mecanizada.
- b. **LIMPEZA MOLHADA:** Consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na sua realização em pisos, recomenda-se o uso de máquinas automáticas que lavam, enxaguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.
- c. **LIMPEZA SECA:** Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de
- d. vassoura (varredura seca), e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento.

- e. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS Varrição do pátio e recolhimentos dos detritos.

PERIODICIDADE DAS LIMPEZAS MANHÃ E TARDE:

Recepção. Sala de espera. Consultórios. Móveis. Aparelhos. Corredores. Banheiros. Superfícies. Recolhimento de resíduos conforme técnica padronizada pela SMS. Desinfecção da unidade do doente. Limpeza e arrumação da copa após cada uso. Limpeza e arrumação da sala de reuniões. Limpeza das pias. Limpeza úmida das secretarias e outros móveis de fácil acesso e carros dos vários aparelhos existentes no serviço. Limpeza das áreas comuns (corredores) Limpeza e desinfecção da unidade do doente. Limpeza e desinfecção de qualquer superfície. Limpeza da sala de espera. Recolhimento de resíduos. Limpeza úmida do chão das áreas comuns.

REGRAS BÁSICAS

Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), fornecido pela empresa contratada, sempre. Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado. Iniciar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada. Iniciar a limpeza pelo teto. Proceder à varredura úmida. Corredores: dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro. Usar técnica de dois ou três baldes:

Área crítica usar três baldes:

Balde 1: Água pura; Balde 2: Água e sabão;

Balde 3: Com solução padronizada pela SMS.

Área semicrítica e não-crítica, usar dois baldes: Balde 1: Água pura; Balde 2: Água e sabão; Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem. Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água suja (contaminada); Todo o material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras, etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado.

5.2 PEDREIRO

Serviços de Pedreiro

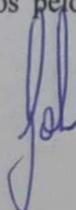
Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7152-10 (Pedreiro). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Pedreiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL PEDREIRO

I - Qualificação mínima: Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares indicados pelo Contratante. Executar outras tarefas correlatas e congêneres.



5.3 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Auxiliar de Manutenção Predial: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-10 (Auxiliar de Manutenção Predial). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Auxiliar de Manutenção Predial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Executar tarefas de auxílio aos profissionais de Eletricidade, Alvenaria, Hidráulica, Mecânica, Jardinagem, Pintura, Calcetaria e locomoção de móveis;

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica; Executar manutenção em aparelhos de Ar condicionado;

Executar Manutenção mecânica e hidráulica; Realizar atividades de pintura e alvenaria; Executar outras atividades correlatas.

5.3.1 CALCETEIRO

Serviços de Calceteiro

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7152-05 (Calceteiro). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Pedreiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL CALCETEIRO

- Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

- Atribuições:

Executar serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação do Contratante;

Executar outras tarefas correlatas.

5.3.2 PINTOR

Serviços de Pintura

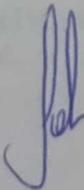
Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7166-10 (Pintor de Obras).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Pintor Predial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL PINTOR DE OBRAS

- Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.



ES.

- Atribuições: Realizar pintura em paredes internas e externas, metais, plásticos e esquadrias; Preparar as superfícies antes de pinta-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplicar papel de paredes e gesso para acabamento. Executar outras tarefas correlatas.

5.3.3 JARDINEIRO

Serviços de Jardinagem: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10 (Jardineiro). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Jardineiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL JARDINEIRO

I - Qualificação mínima: Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Executar a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;
Executar outras tarefas correlatas.

5.3.4 ENCANADOR

Serviços de Encanador: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7241-10 (Encanador). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Bombeiro Hidráulico, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL ENCANADOR

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Executar montagem, ajustes, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos;
Executar instalações de encanamentos diversos, aparelhos e tubulações sanitárias, caixas de descargas;
Executar testes e consertos da rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;
Executar outras tarefas correlatas.

5.3.5 MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS (AUX DE COZINHA)

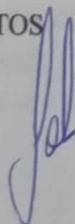
Serviços de Manipulação de Alimentação Escolar

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5135-05 (Auxiliar de Cozinha).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Auxiliar de Cozinha, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

- Qualificação mínima: Ensino Fundamental.



I - Atribuições:

Executar coleta, transportar, receber, lavar, descascar, preparar e distribuir o alimento; Controlar os estoques de gêneros alimentícios;
Garantir ao alimento qualidades adequadas; Aproveitar ao máximo os nutrientes;
Preparar alimentos de forma que não ofereçam perigo à saúde.

5.3.6 MECÂNICO AUTOMOTIVO

Mecânico Automotivo

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 9144-05 (Mecânico de Manutenção de Automóveis).
Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Artífice, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL MECANICO

- Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

- Atribuições:

Executar conserto e manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando os motores e peças anexas.

5.3.7 ELETRICISTA

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7156-15 (Eletricista de Instalações).
Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Eletricista, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp. de Cond. e Emp. de Asseio Cons. do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL ELETRICISTA

- Qualificação mínima:

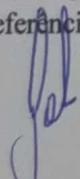
a) Ensino Fundamental.

- Atribuições: Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; Efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes; Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos equipamentos elétricos; Executar novas instalações elétricas nas áreas do Contratante; Efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais elétricas; Executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço; Realizar análise de risco; Executar outras tarefas correlatas.

5.3.8 POSSO AJUDAR

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05 (Recepcionista, em geral).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Recepcionista, constante da Convenção

Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL POSSO AJUDAR

- Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

- Atribuições:

Averiguam as necessidades dos visitantes e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; Agendam serviços, e indicam onde devem ser conseguidas as informações procuradas; Conferem documentos e idoneidade

5.3.9 RECEPCIONISTA

5.3.10

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4221-05 (Recepcionista, em geral).

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Recepcionista, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL RECEPCIONISTA

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Recepcionam e prestam serviços de apoio aos visitantes; Prestam atendimento telefônico e fornecem informações; Recebem as pessoas e transmitem os recados; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

5.3.11 PORTEIRO

5.3.12

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5174-10 (Porteiro de edificios). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Porteiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL PORTEIRO

I - Qualificação mínima:

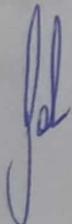
a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Recepcionam e orientam visitantes; Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar acidentes e outras anormalidades; Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; Recebem documentos, volumes diversos e correspondências.

5.3.13 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Auxiliar de Almojarife



Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível é o de n.º 4141-05 - (Almoxarife)

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Auxiliar de Almoxarife, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL AUXILIAR DE ALMOXARIFE

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques;

Distribuem produtos e materiais a serem expedidos;

Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado;

Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

5.3.14 SUPERVISOR

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível é o de n.º 4101-05 (Supervisor administrativo)

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Supervisor, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL SUPERVISOR

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente as equipes; Coordenam serviços; Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Organizam documentos e correspondências; Gerenciam equipe.

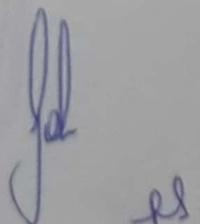
5.3.15 CARPINTEIRO

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível é o de n.º 7155-05 (Carpinteiro)

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Carpinteiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL CARPINTEIRO

I Qualificação mínima



a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas; Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; Montam portas e esquadrias.

5.3.16 MOTORISTA CATEGORIA D

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7825-10 (Motorista de caminhão)

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Motorista de Caminhão de Empresa Terceirizada, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL MOTORISTA CATEGORIA D

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Transportam, coletam e entregam cargas em geral; Movimentam cargas volumosas e pesadas; Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte

5.3.17 TÉCNICO EM EQUIPAMENTO HOSPITALAR

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 9153-05 (Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Técnico de Manutenção Nível I, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL TÉCNICO EM EQUIPAMENTO HOSPITALAR

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Realizam manutenção, testes e ensaios e instalam equipamentos e instrumentos médico-odonto-hospitalares; Elaboram documentação técnica; Treinam equipe e usuários e prestam atendimento; Trabalham em conformidade com normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene.

5.3.18 Soldador

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 7243-15 (Soldador)

Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Soldador, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe .

PROFISSIONAL SOLDADOR

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem;

Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

5.3.19 CABO DE TURMA

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4101-05 (Agente administrativo supervisor). Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Cabo de Turma, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação e Sind Emp de Cond e Emp de Asseio Cons do Estado de Sergipe.

PROFISSIONAL CABO DE TURMA

I - Qualificação mínima:

a) Ensino Fundamental.

II - Atribuições:

Supervisionam rotinas administrativas junto as equipes; Organizam documentos e correspondências; Gerenciam equipe. prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

5.4. DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

5.4.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao **CONTRATANTE** trajando fardamentos fornecidos a expensas da **CONTRATADA**. O fardamento deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização do Contrato do **CONTRATANTE**, podendo ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

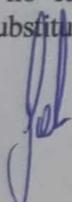
5.4.1.1. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos fardamentos, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração, outros ajustes serão definidos quando da assinatura do Contrato.

5.4.1.2. Os fardamentos deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

5.4.1.3. O custo do fardamento não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.4.1.4. A **CONTRATADA** não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

5.4.2. A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual, conforme definido nesta Cláusula, as ferramentas e os equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados e especificados neste instrumento, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda, manter máquinas, equipamentos, acessórios e ferramentas de sua propriedade em bom estado de conservação e segurança, visando a boa execução dos serviços, bem como consertá-los no caso de danos ou defeito, devendo, sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos, substituí-los no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação do **CONTRATANTE**.



5.4.3. Deverá ainda, responsabiliza-se pelo fornecimento e disponibilização, em tempo integral nas dependências do **CONTRATANTE**, todos os EPI'S constantes da Planilha Auxiliar nº 1.3 do Anexo I do Termo de Referência parte integrante deste Contrato, em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender toda a equipe, orientando-a sobre seu correto e indispensável uso.

5.4.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter no local de execução dos serviços, em dois turnos de seis horas diárias, sem ônus para o **CONTRATANTE**, dois supervisores (um para cada turno), com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, além de responsabilizar-se pela entrega de vale transporte, contracheques, etc. Estes supervisores terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.4.5. Além das ferramentas e equipamentos previstos na Cláusula Quinta deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer e disponibilizar no ambiente do **CONTRATANTE**, 15 (quinze) rádios tipo Walk - Talk em perfeito funcionamento e devidamente licenciados, para utilização dos supervisores e funcionários de limpeza e manutenção predial do objeto contratado.

5.4.6. O **CONTRATANTE** disponibilizará a **CONTRATADA**, espaço físico adequado para supervisão dos serviços, armazenamento e guarda de equipamentos e ferramentas de sua propriedade, devendo a **CONTRATADA** manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada, entregando-a, ao final do Contrato, nas mesmas condições que a recebeu.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser rescindido tão logo seja homologado procedimento licitatório, ou podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, nos termos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

6.2. A prorrogação do prazo observará o preenchimento dos requisitos, abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizados formalmente pela Autoridade Competente:

6.2.1. Quando os serviços forem prestados regularmente.

6.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços.

6.2.3. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia.

6.2.4. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração.

6.3. A **CONTRATADA** concorde expressamente com a prorrogação e mantenha durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

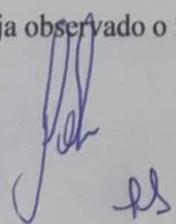
6.3.1. Realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

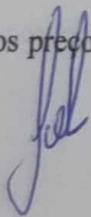
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17009
- FONTE DE RECURSO: 150001002/16000000
- AÇÃO: 2707/2704/2701/2706/2701/2702/2705/2708/2709/2710/2711
- ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

8.1. Será admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.



- 8.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 8.2.1. Como a presente contratação envolve mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.
- 8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- 8.4. A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação dos preços desta contratação até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 8.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue de forma tempestiva a repactuação e o Contrato seja prorrogado sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
- 8.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 8.6.1. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável. Cabe à **CONTRATADA** comprovar, caso pleiteie repactuação, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 8.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 8.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 8.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 8.8.2. As particularidades do Contrato em vigência;
- 8.8.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 8.8.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 8.8.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.8.6. A disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.
- 8.9. No caso de repactuação, será lavrado Termo Aditivo ao Contrato vigente.
- 8.10. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 8.11. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos: a partir da assinatura do termo aditivo; em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou, em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como, para contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 8.12. No caso do previsto no subitem anterior para data anterior à repactuação, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.
- 8.13. O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com




aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

8.14. O **CONTRATANTE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

8.15. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do **CONTRATANTE** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O **CONTRATANTE**, além das obrigações previstas neste Contrato, obriga-se a:

9.1.1. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços, através da Coordenadoria de Serviços Gerais do **CONTRATANTE**.

9.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetuando avaliação periódica.

9.1.3. A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a completa responsabilidade da **CONTRATADA** pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.1.4. Promover a lotação inicial dos prestadores de serviços contratados e os devidos ajustamentos de horários, conforme Cláusula Terceira deste Contrato.

9.1.5. Disponibilizar espaço físico adequado para guarda de equipamentos e materiais da **CONTRATADA** e supervisão dos serviços previstos na Cláusula Quinta deste instrumento contratual.

9.1.6. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção.

9.1.7. O **CONTRATANTE** poderá modificar a forma de execução dos serviços inicialmente previstos, para melhor adequação às finalidades de interesse da Administração, respeitando os direitos da **CONTRATADA**, promovendo, se for o caso a revisão das cláusulas econômico-financeira para que se mantenha o equilíbrio contratual do mesmo.

9.1.8. Proceder à conferência das notas fiscais/faturas correspondentes, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços.

9.1.9. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Contrato.

9.1.10. Designar o(s) gestor(es) do Contrato, dentre os servidores do Município de São Cristóvão, do Estado de Sergipe para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

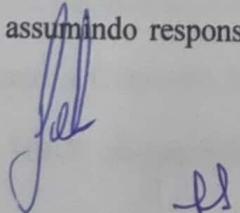
10.1. A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão de obra necessária para perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

10.1.1. Prestar serviços nas instalações designadas pelo **CONTRATANTE**.

10.1.2. Executar diretamente o objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações para execução dos serviços.

10.1.3. Manter, durante todo o período de duração do Contrato, escritório de apoio na cidade de Aracaju/Sergipe ou na Região Metropolitana, com toda a infraestrutura adequada, para atender as necessidades do **CONTRATANTE** no intercâmbio e de recursos humanos, devendo comprovar essa condição em até 60 dias contado a partir da vigência do contrato, através de comprovante de endereço usuais.

10.1.4. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo responsabilidade por quaisquer



danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho das suas funções, podendo o **CONTRATANTE** solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atende as necessidades dos serviços. Ao **CONTRATANTE** caberá, fundamentadamente, a recusa do empregado, sem configurar de subordinação, tampouco pessoalidade do serviço prestado.

10.1.5. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção dos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

10.1.6. Disponibilizar um mínimo de 1/12 do quantitativo do quadro de funcionários, para compor o quadro reserva, visando à substituição de seus funcionários quando das ausências citadas no item anterior, afim de que os serviços contratados não sofram solução de continuidade. Em caso de não substituição dos empregados, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados da fatura.

10.1.7. O empregado devolvido não poderá cumprir aviso prévio trabalhando no Município de São Cristóvão, salvo por decisão da Administração.

10.1.8. Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços conforme Cláusula Quinta deste Contrato, mantendo sob sua guarda e responsabilidade.

10.1.9. Responsabilizar-se pelo registro eletrônico de ponto com impressão de comprovante da marcação para controle de frequência de seus empregados, conforme Portaria nº 1510/2009 do MTE. Assim como, controlar, juntamente com a Fiscalização do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.1.10. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão. Os empregados permanecerão durante o expediente, devidamente uniformizados, com exceção dos cargos de Auxiliar Serviços I e Assistente de Processos organizacionais, com identificação no fardamento e portando crachá, ambos fornecidos pela **CONTRATADA**.

10.1.10.1. O fardamento deverá ser fornecido obrigatoriamente a cada início de ano, conforme quantitativo descrito na Cláusula Quinta deste Contrato, com prazo máximo para entrega do 1º fardamento de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato. O não cumprimento desta exigência no prazo estipulado implicará multa de 1% (um por cento) do valor da Fatura do mês correspondente.

10.1.10.2. Substituir os fardamentos que apresentarem defeitos ou desgastes, independentes do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para TCE/SE ou mesmo para os empregados.

10.1.10.3. Fornecer até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, crachás de identificação para todos os funcionários.

10.1.11. Manter no ambiente do **CONTRATANTE**, conforme item 5.4.5 da Cláusula Quinta deste Contrato, rádios tipo Walk - Talk em perfeito funcionamento e devidamente licenciados.

10.1.12. Obriga-se a manter no local de execução dos serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**, dois supervisores com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, conforme item 5.4.4 da Cláusula Quinta deste Contrato.

10.1.13. Cumprir e fazer com que seus funcionários cumpram as normas de segurança do trabalho, disciplinares e demais regulamentos do **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiveram contato no local de execução dos serviços.

10.1.14. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE** e seus anexos, implementando medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde, com base na Norma Regulamentadora n.º 32, aprovada pela Portaria GM/TEM N.º 485 DE 11/11/2005.

10.1.15. Constituir e manter em regular funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

10.1.16. Realizar exames médicos obrigatórios na NR-7, obedecendo aos prazos condições



especificadas.

10.1.17. Fornecer todas as máquinas, equipamentos e utensílios utilizados nos serviços, inerentes ao objeto do Contrato, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-las permanentemente em atividade, incluídas as despesas com combustíveis, seguros, taxas, transporte e o serviço de manutenção. As máquinas, os equipamentos e os utensílios a serem empregados nas atividades de limpeza, conservação e higiene, deverão ser novos.

10.1.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos em geral e equipamentos de proteção individual e coletiva, objetivando a correta execução dos serviços e o gerenciamento interno dos resíduos de serviços de saúde, cumprindo neste particular as disposições da RDC ANVISA n.º 306, de 07/12/2004.

10.1.19. Apresentar original e cópia (a autenticação será efetuado pelo Município de São Cristóvão, do Estado de Sergipe) dos documentos solicitados no item 14.1.2 da Cláusula Décima Quarta do Contrato, referente ao mês vencido, sendo os mesmos, apresentados juntamente com a Nota Fiscal da prestação dos serviços do mês corrente. O referido documento deverá constar somente o nome do pessoal contratado pertinente ao objeto deste Contrato.

10.1.20. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidente de trabalho, demissões, vales transportes, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamento sob o argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, e tampouco invocar a co-responsabilidade do **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações.

10.1.21. Entregar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, todos os vales transportes referentes ao mês subsequente aos empregados que prestaram serviços no **CONTRATANTE**.

10.1.22. Comprovar, mensalmente, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao contrato, conforme disposto no item 14.1 da Cláusula Décima Quarta do Contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades mais severas previstas em edital.

10.1.23. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

10.1.24. Promover cursos de reciclagem para os profissionais contratados para execução dos serviços constantes da Cláusula Quinta deste Contrato, sem ônus para o **CONTRATANTE**, e sempre em comum acordo com a Administração.

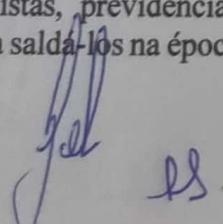
10.1.25. Comunicar, imediatamente, o desligamento de empregado utilizado na execução deste Contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, conforme o disposto no item 14.1.3 Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

10.1.26. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados.

10.1.27. Responder por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas/ou cobradas posteriormente, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito que deverá responder civil ou criminalmente, quando da comprovação na condução do veículo por funcionário da **CONTRATADA**.

10.1.28. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo **CONTRATANTE**, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.1.29. Responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do Contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo obrigatória



a contratação dos profissionais que prestarão serviços nas instalações do **CONTRATANTE** obedecendo às normas da CLT.

10.1.30. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Contrato, na Secretaria Municipal de Saúde, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), acompanhadas do respectivo RANFS, emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

11.1.1. Ofício solicitando o registro da Nota(s) Fiscal(is) no Setor de Protocolo.

11.1.2. Documentação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária prevista na Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

11.2. O **CONTRATANTE** reterá do valor bruto da Nota Fiscal/Fatura/Recibo da prestação de serviços, em documento de arrecadação com a denominação social da empresa contratada os impostos e percentuais a seguir discriminados:

a) INSS – correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

b) ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, correspondente 5% (cinco por cento), na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor;

c) IRPJ – Imposto sobre a Renda, correspondente a 1% (um por cento).

11.2.1. Conforme o disposto no item 16.1, Cláusula Décima Sexta serão retidos do pagamento mensal da **CONTRATADA** e depositados em banco público oficial os valores das rubricas referentes à 13º (decimo terceiro) Salário, Férias e um terço constitucional de férias, Multa sobre o FGTS por dispensa sem justa causa e Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) Salário (os valores já deverão vir destacados no boletim de medição mensal da **CONTRATADA**).

11.3. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** por ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme a fonte de recursos, em cumprimento ao art. 5º da Lei Federal nº 8.666/1993: ordem nos pagamentos públicos; a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Decreto Municipal nº. 369/2017.

11.3.1. O **CONTRATANTE** manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida mediante

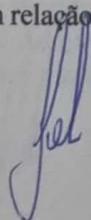
apresentação de notas fiscais/faturas acompanhadas dos documentos comprobatórios exigidos no item 11.1 desta Cláusula, sem os quais não será possível a inclusão do contratado nas listas classificatórias de fornecedores.

11.3.2. Respeitada a ordem de classificação dos créditos, será observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para proceder à liquidação e o pagamento da obrigação, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do **CONTRATANTE**.

11.3.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Estado de Sergipe-BANESE, creditada em conta corrente da **CONTRATADA**, qual seja, agência 029, tipo 003, Conta Corrente nº. 103.842-3.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

11.4.1. Atestação pelo **CONTRATANTE**, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**.




11.4.2. Enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no item 14, Cláusula Décima Quarta deste Contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

11.4.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **CONTRATADA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, ficando assegurado à **CONTRATADA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

11.5. O **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os serviços objeto deste Contrato, serão recebidos da seguinte forma:

12.1.1. **Provisoriamente**, assim que forem executados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Contrato, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

12.1.2. **Definitivamente**, após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da lavratura do termo de recebimento provisório.

12.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da **CONTRATADA** ter sido regularmente notificada, este terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos para realizá-los, desta vez, dentro das referidas especificações, ficando estabelecido que o **CONTRATANTE** aceitará apenas uma única correção.

12.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Contrato, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo **CONTRATANTE**, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/100).

12.4. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pela Coordenadoria de Serviços Gerais do **CONTRATANTE**, ou por outro servidor designado para esse fim.

12.5. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a **CONTRATADA** interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades.

12.6. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da

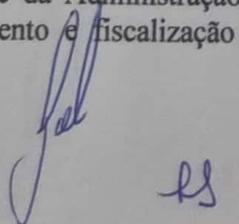
CONTRATADA, não incidirá sobre o **CONTRATANTE** qualquer ônus, inclusive financeiro.

12.7. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste Contrato serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

12.8. O representante do **CONTRATANTE** anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados através de Portaria, ou a outro servidor devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer como representante da Administração do **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, como



também o recebimento definitivo pela execução dos serviços efetivamente prestados para posterior atesto da nota fiscal.

13.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.3. Durante a vigência do Contrato, a **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, para representá-lo sempre que for necessário.

13.4. A atestação de conformidade na execução dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela Fiscalização do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13.5. À **FISCALIZAÇÃO** compete, entre outras atribuições:

I. Encaminhar à Diretoria Administrativa e Financeira do **CONTRATANTE**, documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

II. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

III. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços.

IV. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

V. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução dos serviços, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.

13.5.1. Como forma de verificar a conformidade da execução contratual, mensalmente, a Fiscalização do Contrato solicitará aos setores de lotação dos prestadores de serviços, relatório circunstanciado sobre a qualidade e efetividade das atividades desenvolvidas pelos referidos funcionários.

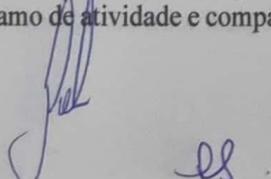
13.5.2. A ação da **FISCALIZAÇÃO** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

14.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deverá entregar a Coordenadoria de Serviços Gerais, a documentação a seguir relacionada:

14.1.1. **DOCUMENTOS FISCAIS** - mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do Contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos junto a Fazenda Estadual, do domicílio sede da licitante;
- e) Certidão Negativa ou Positiva, com efeito Negativo, emitida pelo Município (ISS) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual,



bem como:

f) Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, no Município onde o serviço está sendo executado, PIS - Programa de Integração Social e COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, referentes ao recebimento do mês anterior (a partir do 2º pagamento).

14.1.2. DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS - mensalmente a partir do mês subsequente, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da **CONTRATADA**;
- b) Folha de pagamento analítica do mês subsequente da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante, e quando solicitado cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Comprovantes de entrega ou pagamento de Vale transporte, Assistência médica e outros a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA**.

14.1.3. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO - No início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados.

14.1.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA**;
- c) Informar planilha atualizada com relação de funcionários sempre que houver substituição, conforme modelo do mesmo anexo do item "a".

Observações:

- Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do **CONTRATANTE** de empregados não inclusos na relação.
- Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização do Contrato.

14.1.3.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do Contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

14.2. A **CONTRATADA** está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS

sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

14.3. Recebida a documentação mencionada nesta Cláusula, a Fiscalização do Contrato deverá apor a data de recebimento e assiná-la.

14.4. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da Fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

14.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato regular-se-ão pela Lei nº. 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, conforme o caso, o Município de São Cristóvão, do

Estado de Sergipe, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

17.2 .1 Advertência.

17.2.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento), sobre o valor da proposta, à **CONTRATADA** que descumprir injustificadamente as condições e os prazos previstos neste Contrato.

17.2.3 Para condutas descritas no item 19.1 desta Cláusula, será aplicada multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

17.2.4 O retardamento da execução do objeto deste Contrato estará configurado quando a **CONTRATADA**:

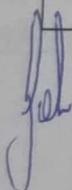
17.2.4.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço.

17.2.4.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

17.2.5 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 7 desta Cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2





2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

17.2.6 O comportamento de modo inidôneo previsto no item 19.1 desta Cláusula estará configurado quando a **CONTRATADA** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

17.2.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o **CONTRATANTE** aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	% do valor mensal do contrato
1	1%
2	2%
3	4%
4	6%
5	8%
6	10%

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1.	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3.	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4.	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7.	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
8.	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização sem motivo justificado.	5	Por ocorrência



9.	Recusa injustificada da CONTRATADA em assinar documentos de abertura da conta-depósito vinculada e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Órgão.	6	Por ocorrência
10.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
11.	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
12.	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE .	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14.	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15.	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16.	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
17.	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
18.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
19.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
20.	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
21.	Entregar o fardamento aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
22.	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23.	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
24.	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços	1	Por ocorrência e por dia
25.	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Décima Quarta do Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26.	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Décima Quarta do Contrato.	1	Por ocorrência e por dia

27.	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	I	Por dia
-----	---	---	---------

17.2.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 19.1 desta Cláusula.

17.3 Declaração de inidoneidade no caso da ocorrência do art. 88, III, da Lei nº 8.666/93, na forma prevista nesse diploma legal.

17.4 As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo Município de São Cristóvão, do Estado de Sergipe ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente.

17.5 Se o Fornecedor/Prestador de Serviços não recolher o valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

17.6 O não comparecimento injustificado da **CONTRATADA** para assinar o Contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a **CONTRATADA** faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta Cláusula e na legislação pertinente.

17.7 Quando o Fornecedor/Prestador de Serviços motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

17.8 A não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação, mormente as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, poderá gerar a rescisão deste Contrato e, se houver, a execução da garantia, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei (arts. 55, inciso XIII; 78, inciso I; 80, inciso III; e 87, todos da Lei nº 8.666/93). Para sanar a irregularidade, caberão aos responsáveis pela fiscalização contratual estabelecer prazo não superior a 30 (trinta) dias, que, não cumprido, comunicar-se-á de imediato, por escrito, à Administração do **CONTRATANTE**, o qual tomará as providências cabíveis.

17.9 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17.10 Aplicam-se aos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

18.2 A rescisão deste Contrato pode ser:

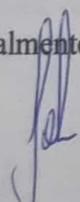
18.2.1 Determinada, por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração.

18.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,




assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5 Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente de forma contrária às condições e às regulamentações de fornecimento do serviço e do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

19.1 Constituem prerrogativas do **CONTRATANTE**, aquelas estabelecidas no art. 58 da Lei nº 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

19.1.1 Modificar este Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

19.1.2 Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

19.1.3 Fiscalizar a execução deste Contrato.

19.1.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

20.1 A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º, do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

21.1 O empregado da **CONTRATADA** não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

22.1 O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município de São Cristóvão, do Estado de Sergipe e será providenciada pelo **CONTRATANTE**, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

23.1 O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, à Proposta da **CONTRATADA**, ao Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 05/2019, com seus anexos e os demais elementos constantes do Processo 003.2019.030.

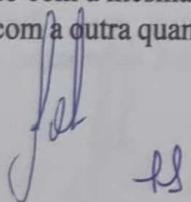
23.2 Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como nos termos das presentes disposições contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

24.2 O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

24.3 A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma



das obrigações assumidas neste Contrato, não implicará em novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo.

24.4 O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, asseguradas as prerrogativas do **CONTRATANTE**.

24.5 Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1 A **CONTRATADA** deverá prestar à Administração do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do Contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança.

25.2 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Estado de Sergipe, em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

25.3 A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da Prefeitura e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ele devidas pela **CONTRATADA**.

25.4 A garantia prestada será apresentada pela **CONTRATADA** junto à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças do **CONTRATANTE**.

25.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso até o máximo de 5% (cinco por cento).

25.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

26.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

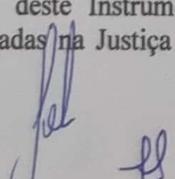
26.3. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Contrato, não implicará em novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo.

26.4. O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, asseguradas as prerrogativas do **CONTRATANTE**.

26.5. Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de São





Cristóvão /SE, com exclusão de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas abaixo.

São Cristóvão, SE, 07 de março de 2022.

Fundo Municipal de Saúde.
Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Gestora
CONTRATANTE

BTS Terceirização de Serviços Ltda
Sócia-Administradora
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª: _____ CPF: _____

2ª: _____ CPF: _____