

**Contrato nº 207/2022**

Contrato de prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, mediante cessão de mão de obras, que firmam o Município de São Cristóvão/SE e a empresa WN FACILITIES SERVICOS & SOLUCOES LTDA.

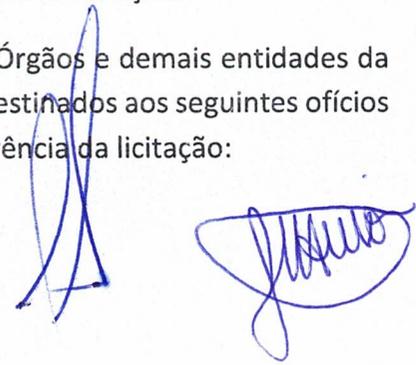
**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, pessoa jurídica público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.128.855/0001-44, com sede na Praça Getúlio, nº 298, Centro Histórico, São Cristóvão/SE, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, o Sr. **Marcos Antônio de Azevedo Santana**, brasileiro, casado, portador do RG nº 390.813 SSP/SE e inscrito no CPF sob o nº 171.332.895-04, e a empresa **WN FACILITIES SERVICOS & SOLUCOES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.255.452/0001-38, estabelecida na Rua Maria Vitória do Nascimento nº 71, Bairro São Contado, CEP 49.043-280. Aracaju, Sergipe, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador, representante legal que lhe é outorgado por contrato social, o Sr. **José Willianes Amorim** Cédula de Identidade nº 789.088, expedida pela SSP/SE, CPF Nº 355.641.565-87, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, sob a forma de preço unitário, em conformidade o **processo de dispensa nº 047/2022** e com o art. 24, IV, e seguintes da Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

## 1. DO OBJETO

1.1. A **contratada** se obriga a executar para o **contratante**, sob o regime de empreitada por preço unitário e de acordo com a demanda, mediante cessão de mão de obra e com o fornecimento de equipamentos e utensílios, os serviços de apoio administrativo e operacional para atender as necessidades da Prefeitura deste Município, por intermédio de suas respectivas Secretarias e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta, conforme quantitativos, características e condições e diretrizes constante do termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preços, como se aqui estivessem transcritos para todos os efeitos.

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.

1.3. Os serviços serão prestados em locais a serem designados pelos Órgãos e demais entidades da Prefeitura deste Município, de acordo com a demanda de cada ente, destinados aos seguintes ofícios e atribuições, sem prejuízo de tudo mais que consta do termo de referência da licitação:



- **Auxiliar Administrativo;**
- **Agente de Limpeza Predial;**
- **Pedreiro;**
- **Auxiliar de Manutenção Predial;**
- **Calceteiro;**
- **Jardineiro**
- **Pintor**
- **Cuidador Social**

## 2. DO VALOR

2.1. O **contratante** pagará à **contratada**, pela efetiva prestação dos serviços, um valor valor mensal é de R\$ 284.944,77 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais e setenta e sete centavos), perfazendo um importe global de 180 (cento e oitenta) dias da ordem de R\$ 1.709.668,65 (um milhão setecentos e nove mil, seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), de acordo com as funções e quantitativos discriminados abaixo:

Resumo da Planilha de composição de preços

n° de ordem	Funções	Qty.	Valor Homem / Mês R\$	Valor Mensal/Função	Valor R\$ 180 dias
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	R\$ 3.438,77	R\$ 10.316,32	R\$ 61.897,89
2	AGENTE DE LIMPEZA PREDIAL	9	R\$ 3.216,57	R\$ 28.949,13	R\$ 173.694,78
3	PEDREIRO	4	R\$ 5.168,40	R\$ 20.673,60	R\$ 124.041,60
4	AUX. DE MANUT. PREDIAL	34	R\$ 4,254,16	R\$ 144.641,44	R\$ 867.848,64
5	CALCETEIRO	9	R\$ 5.168,40	R\$ 46.515,60	R\$ 279.093,60
6	JARDINEIRO	2	R\$ 3.548,28	R\$ 7.096,56	R\$ 42.579,36
7	PINTOR	4	R\$ 4.156,81	R\$ 16.627,23	R\$ 99.763,36
8	CUIDADOR SOCIAL	3	R\$ 3.374,97	R\$ 10.124,90	R\$ 60.749,42
Total Geral		<b>68</b>	<b>R\$ 32.326,36</b>	<b>R\$ 284.944,77</b>	<b>R\$ 1.709.668,65</b>

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.

## 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contado do respectivo ato de homologação e ratificação da emergência (art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93), sendo considerado extinto, antes daquele lapso, independente de nova declaração e sem direito a qualquer indenização, com a conclusão do novo procedimento licitatório.

#### 4. DA JORNADA DE TRABALHO DE DAS DEMANDAS ESTIMADAS

4.1. Os serviços a serem executados deverão ser prestados em jornada de 08 (oito) horas diárias, exceto os profissionais na função de Auxiliares Administrativos, que terão jornada de 30 horas semanais.

4.2. É facultada aos órgãos e entidades do Município contratante a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

4.3. No caso de falta de um (a) ou mais funcionários (as), a administração deverá comunicar de imediato à empresa contratada, que deverá providenciar imediatamente a(s) substituição (ões) sem ônus para a Administração Municipal.

4.4. No caso de atestados médicos, os mesmos deverão ser entregues/apresentados na própria empresa.

#### 5. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objetos deste contrato são oriundos do Município de São Cristóvão cujas despesas se encontram consignadas na seguinte dotação orçamentária: Unidades Orçamentárias: 02056. Classificação Funcional – Programática: 15.451.0013. Projeto Atividade: 2064. Elemento de Despesa: 33903900. Fontes de Recursos: 17040000.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

6.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

6.3. Realizar os pagamentos tempestivamente, desde que a contratada apresente a documentação necessária nas condições pactuadas.

6.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

6.5. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência à contratada e determinando sua regularização.

6.6. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

6.8. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.9. Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não permita o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas ( ) – TCU – Acórdão 95/2005 Plenário.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Será de responsabilidade exclusiva da contratada, perante o contratante e/ou terceiros, os efeitos dos atos praticados pelos seus empregados no desempenho de suas funções, devendo observar, quando do processo de seleção e contratação, qualidades voltadas à polidez, discrição e sensibilidade no trato para com servidores, crianças, adolescentes e idosos e o público em geral.

7.2. Ficará à cargo da contratada, também, o fornecimento da mão-de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação, obrigam-se a:

7.2.1 A empresa contratada não poderá subcontratar subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do CONTRATO.

7.2.2. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade pelos serviços prestados nos termos da legislação vigente e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato e apresentará os respectivos comprovantes quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

VALOR TOTAL ANUAL Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (1) Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 5 anos e residual=20% (2) Total Mensal (Soma dos Valores de Manutenção e Depreciação de Equipamentos) Quantidade de funcionários 07 Valor mensal por funcionário (Total Mensal / Qtde. De Funcionários) (1) O coeficiente adotado para o cálculo da manutenção mensal dos equipamentos foi de  $6 \times 10^{-5}$ , com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.  
(2) Para cálculo da depreciação mensal dos equipamentos, adotou-se vida útil de 5 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. Fórmula: Depreciação Mensal = Valor Inicial – Valor Residual (20% do Valor Inicial) / 60 meses (5 anos).

9.13. Todo o material, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e em conformidade com as instalações, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “em quantidade mínima”, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos acima citados, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários em quantidade necessária para a execução dos serviços que não estejam relacionados.

## 10. DOS RECESSOS E FERIADOS

10.1. Nos períodos de recesso ou em dias específicos em razão de decisão do Prefeito, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

10.2. Mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida nos anexos de quantitativos estimados, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

11.2. É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante.

### 11.2.1. Mensalmente:

11.2.1.2. Recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

11.2.1.3. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

11.2.1.4. Guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

11.2.1.5. Recibos de fornecimento de vale-transporte e vale refeição;

11.2.1.6. Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

11.2.1.7. Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

11.2.2. Semestralmente:

11.2.2.1. Certidão Negativa de Débito – CND – emitida pelo INSS;

11.2.2.2. Certidão Negativa de Débito Salarial, expedidas pela Superintendência Regional do Trabalho – SRTE;

11.2.3. Anualmente ou quando ocorrer o evento:

11.2.3.1. Avisos e recibos de férias;

11.2.3.2. Recibos de 13º salário;

11.2.3.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

11.2.3.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

11.2.3.5. Ficha de registro de empregado;

11.2.3.6. Contrato de trabalho;

11.2.3.7. Aviso prévio;

11.2.3.8. Pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;

11.2.3.9. Autorização para descontos salariais;

11.2.3.10. PPRA e PCMSO;

11.2.3.11. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos;

## 12. DOS UNIFORMES

12.1. Serão entregues por ano 02 (dois) uniformes para cada funcionário, de acordo com sua categoria pela contratada.

12.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será remetida ao contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega dos mesmos, não podendo ser repassado o custo do uniforme aos funcionários, nem ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

12.3. A contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar saltos, soltar solados, etc.).



### 13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contratado, no caso de inexecução total ou parcial, a ser calculada de acordo com os critérios indicados nas tabelas 1 e 2 abaixo.

14.2. O retardamento da execução do objeto deste Contrato estará configurado quando a CONTRATADA:

14.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante no contrato.

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

14.2.3. A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

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

Tabela 1

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



6

10%

Tabela 2

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 e 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.	5	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 <b>CONTRATADA</b> em assinar documentos de abertura da conta-depósito vinculada e de termo específico da instituição financeira oficial que permita o <b>CONTRATANTE</b> 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 da <b>CONTRATANTE</b> 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 <b>CONTRATANTE</b> .	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 dia de ocorrência e por posto
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 empregado e 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.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
21.	Entregar o fardamento aos funcionários no período previsto.	1	Por empregado e por dia de atraso
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.	1	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 empregado
25.	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
27.	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

14.5. A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.1 desta Cláusula.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11 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.

14.12. 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.

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

## 15. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

15.2. A rescisão deste Contrato pode ser:

15.2.1. 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.

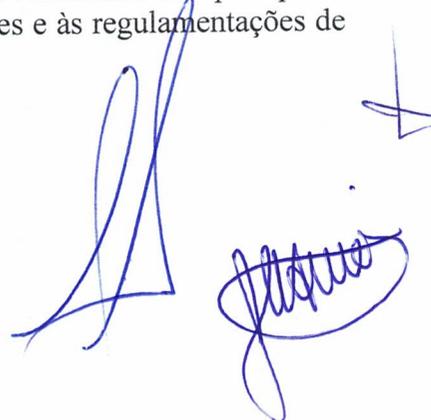
15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração.

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

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

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

15.5. 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.



## 16. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

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

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

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

16.1.3. Fiscalizar a execução deste Contrato.

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

## 17. DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

17.1. 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).

## 18. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1. 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.

## 19. DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

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

20.3. 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.

20.4. 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**.

20.5. 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.

## 21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. 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.

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

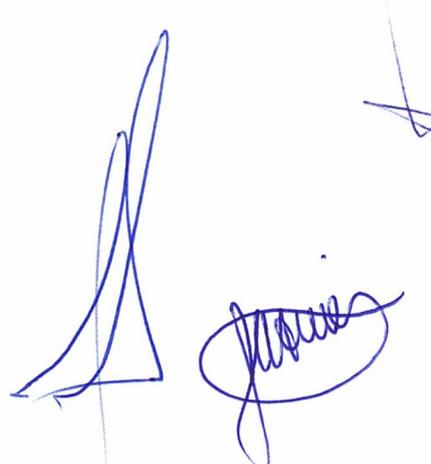
21.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da Prefeitura e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ele devidas pela **CONTRATADA**.

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

21.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia poderá acarretar, a critério da contratante, 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).

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

## 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO



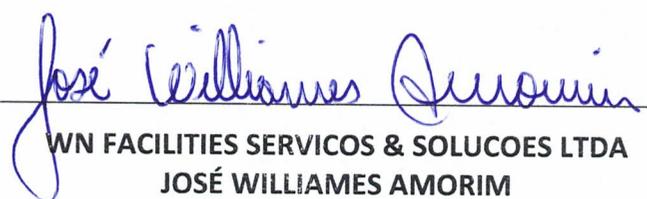
23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de São Cristóvão /SE, com exclusão de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) 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, 30 de novembro 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**Município de São Cristóvão - Sergipe**  
**Marcos Antônio de Azevedo Santana**  
Prefeito  
CONTRATANTE

  
\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal da Secretaria de Serviços Urbanos – SEMSURB**  
**GENIVALDO SILVA DOS SANTOS**  
INTERVENIENTE

  
\_\_\_\_\_  
**WN FACILITIES SERVICOS & SOLUCOES LTDA**  
**JOSÉ WILLIAMES AMORIM**  
Sócio  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª:   
CPF: 048.815.015-93

2ª:   
CPF: 007.448.085-24

## 9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS

9.1. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza, conservação e higienização, bem como, equipamentos e materiais necessárias à execução dos serviços, seguindo as normas e regras de segurança do Trabalho.

9.2. Os materiais necessários para a execução dos serviços, de Agente de Limpeza Predial, Pedreiro, Auxiliar de Manutenção Predial, Calceteiro, Pintor e Jardineiro correrão por conta do CONTRATADO.

9.3. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

9.4. Os materiais, serão fornecidos em quantidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

9.5. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

9.6. A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e de acordo com o serviço a ser executado.

9.7. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e às especificações neste Termo.

9.8. A Contratante não disponibilizará equipamentos, utensílios, equipamentos de segurança ou bens necessários à execução do Contrato, **todos ficarão a cargo da Contratada** exceto papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

9.9. Os materiais e produtos empregados nas atividades de limpeza, higienização e conservação deverão ser de qualidade e de procedência legítima, obrigatoriamente atendendo as condições de origem, apresentação, informações de composição e de uso, nos termos prescritos na Lei nº 8.078, 11/09/1990 – CDC, devendo ser adequados ao fim a que se destinam. A Administração não aceitará o emprego de materiais ou produtos de origem duvidosa ou adulterados.

9.10. **Os serviços, materiais e equipamentos especificados neste Contrato não excluem** outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

9.11. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa, devendo seu uso ser acompanhado pela Unidade onde estes serão utilizados.

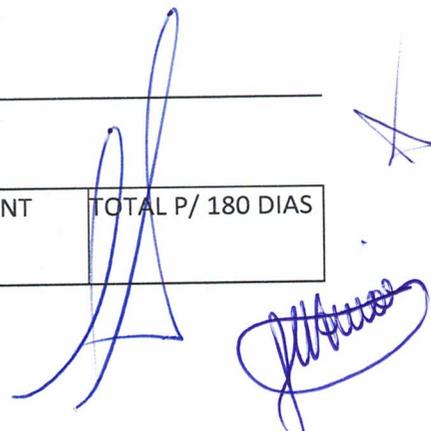
9.12. Relação mínima de equipamentos para execução dos serviços, a qual a empresa fornecerá uma única vez ao mês, conforme necessidade, salvo se houver necessidade de substituição:

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT	VALOR UNT. R\$	TOTAL P/ 180 DIAS
1	Balde plástico 8 litros	UNID	50		
2	Balde plástico 10 litros	UNID	50		
3	Balde de plástico 12 litros	UNID	50		
4	Carro Coletor 600 litros	UNID	5		
5	Carro multiuso para limpeza	UNID	5		
6	Desentupidor de pia	UNID	5		
7	Desentupidor de vaso sanitário	UNID	5		
8	Escova para vaso sanitário	UNID	10		
9	Espanador de pó de pena	UNID	5		
10	Maquina de limpeza de alta pressão	UNID	1		
11	Pano de chão	UNID	200		
12	Placas sinalizadoras (interditado)	UNID	10		
13	Placas sinalizadoras (piso molhado)	UNID	10		
14	Rodo de borracha 40 cm	UNID	10		
15	Rodo especial para limpeza de vidros	UNID	5		
16	Vasculhador para teto	UNID	5		
17	Vassoura de pelo – 60 cm	UNID	5		
18	Vassouras de pelo – 40 cm	UNID	5		
19	Vassouras de piaçava	UNID	10		

VALOR TOTAL ANUAL Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (1) Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 5 anos e residual=20% (2) Total Mensal (Soma dos Valores de Manutenção e Depreciação de Equipamentos) Quantidade de funcionários / Valor mensal por funcionário (Total Mensal / Qtde. De Funcionários).

## EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT	VALOR UNT	TOTAL P/ 180 DIAS
------	-----------	-------	-----	-----------	-------------------



1	Alicate	Unid	2		
2	Alicate amperímetro	Unid	2		
3	Alicate de pressão 10	Unid	2		
4	Alicate universal 8 isolado 1000v	Unid	2		
5	Arco de serra	Unid	3		
6	Arco de serra fixo 12	Unid	3		
7	Caixa para ferramentas de metal	Unid	3		
8	Carrinho de jardim	Unid	2		
9	Chibanca	Unid	2		
10	Cortador de tubos	Unid	3		
11	Enxada	Unid	10		
12	Escada de Alumínio 8 degraus	Unid	1		
13	Escada de Alumínio 10 degraus	Unid	1		
14	Escada de Alumínio 12 degraus	Unid	1		
15	Espatula	Unid	5		
16	Esquadro	Unid	5		
17	Extrator de erva daninha	Unid	2		
18	Formão	Unid	5		
19	Furadeira	Unid	2		
20	Gadanhô	Unid	2		
21	Grampo tipo C de aperto rápido e Sargente	Unid	2		
22	Lima	Unid	1		
23	Mangueira de borracha ¾ 100m	Unid	5		
24	Máquina de cortar grama	Unid	1		
25	Martelo	Unid	2		
26	Pá de bico	Unid	10		
27	Pá quadrada	Unid	10		
28	Picareta	Unid	20		
29	Roçadeira para grama em Náilon	Unid	3		
30	Talhadeira	Unid	3		
31	Tesoura para podar plantas	Unid	3		



7.18. A CONTRATADA, caso não esteja estabelecida no município de São Cristóvão, no Centro Histórico, obrigará-se a manter escritório de apoio administrativo na cidade, a qual se incumbirá de todas as atividades inerentes à perfeita prestação de serviços.

7.19. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, obedecendo às normas da Resolução nº257, de 30 de junho de 1999, do Conselho Nacional do Meio Ambiente. Esses produtos;

7.19.1. Quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

7.19.2. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

7.20. Usar material de limpeza necessários que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

7.21. Fornecer/repor até o quinto dia do mês do exercício, todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período; Caso contrário, será notificado a complementá-los, no prazo de três dias úteis, observadas as penalidades previstas no Contrato.

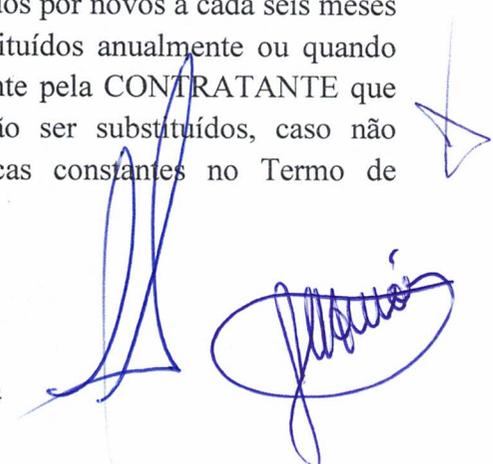
7.22. Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, falta, férias, etc.), sem nenhum acréscimo de custo à Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

7.23. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no edital e anexos e na própria proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em carteira de trabalho.

7.24. Regularizar, quando notificada pelo Município de São Cristóvão, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações.

7.25. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes.

7.26. Fornecer às suas expensas, uniformes (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses ou quando houver necessidade), botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade). Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE que poderá aprovar ou não tal vestimenta, e a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e conter as características básicas constantes no Termo de Referência.



7.27. Ressarcir à Prefeitura de São Cristóvão, quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio Público, à Administração e/ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa.

7.28. Identificar todos equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

7.28.1. Tomar as providencias pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

7.29. Manter os seus empregados informados quanto a normas disciplinares da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto a utilização e segurança das instalações.

7.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Município e demais localidades onde seja requerida a execução do serviço.

7.31. Exercer o controle, com o fiscal designado para acompanhamento dos serviços, do Município, sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos.

7.32. Apresentar aos órgãos e entidades deste Município, na pessoa de fiscal do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições, se houver, assim como, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados.

7.33. Acompanhar as atividades de seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelos órgãos e entidades, em relação à execução dos serviços contratados.

7.34. Comunicar à Prefeitura Municipal de São Cristóvão, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do Patrimônio Público.

7.35. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal de seus empregados durante a execução dos serviços contratados.

7.36. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, e abster-se da execução de atividades alheias.

7.37. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, necessárias ao fiel desempenho do trabalho.

7.38. Apresentar, mensalmente, aos órgãos e entidades contratantes, relação nominal de seus empregados em atividade. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

7.39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% do valor contratado.

7.40. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes da execução do contrato.

7.41. Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulares independentemente de eventual atraso no pagamento da fatura por parte dos respectivos órgãos e entidades contratantes deste Município, decorrente de circunstâncias diversas.

7.42. Possuir quadro de funcionários reserva para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo do serviço.

7.43. Substituir imediatamente, ou se não for possível, em até 2 (duas) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços.

7.44. Não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas relacionadas à área gestora.

7.45. 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.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da empresa contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização sobre ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.1.2. Manter os registros, com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção de serviços de limpeza e conservação;

8.1.3. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;

8.1.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.