



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

CONTRATADA : GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COM. LTDA
DATA : 11/07/16
CONCORRÊNCIA: Nº 03/16 – **EDITAL** Nº 84/16
CONTRATO : Nº 301/16

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração **NUNCIO LOBO COSTA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 18.299.628 e do CPF nº 094.584.708-46; pelo Secretário Municipal da Saúde **JOSÉ ROBERTO DESTEFENNI**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 9.387.559 e do CPF nº 045.417.818-24 e pela Secretária Municipal de Educação **RITA DE CÁSSIA TRASFERETTI**, brasileira, casada, portadora do RG nº 12.549.045-8 SSP/SP e do CPF nº 182.164.498-01 ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a **GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, com sede na Rua Heitor Peixoto nº 702, Bairro Cambuci, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP. 01.543-001, Fone. (11) 2915-7747, E-mail comercial@guimaconseco.com.br, inscrita no CNPJ sob o nº 59.519.603/0001-47, Inscrição Estadual sob nº 113.667.524.115, neste ato representada por **ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO**, brasileiro, casado, gerente administrativo, portador do RG nº 20.510.982 e do CPF nº 169.964.688-09, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação pela **CONTRATADA** de serviços de Limpeza Predial e limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências, inclusive os serviços de desinsetização, desratização, manutenção de áreas verdes (corte de grama e coleta de detritos) e limpeza de reservatórios e caixas d'água, incluindo a retirada e a recolocação das telhas, com o fornecimento dos materiais, inclusive de higiene pessoal, mão de obra e equipamentos, e demais descrições constantes dos anexos do edital, como segue:

LOTE – Secretaria Municipal de Educação

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	UNID.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, VISANDO A OBTENCAO DE ADEQUADAS CONDICOES E DEMAIS SERVICOS RELACIONADOS A LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL, DESINSETIZACAO, DESRATIZACAO, JARDINAGEM, LIMPEZA DE





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

			RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA; COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INCLUINDO OS DE HIGIENE PESSOAL; MAO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, CONFORME DESCRITIVO(S) ANEXO(S). 1. DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES
02	01	UNID.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, VISANDO A OBTENCAO DE ADEQUADAS CONDICÖES E DEMAIS SERVICOS RELACIONADOS A LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL, DESINSETIZACAO, DESRATIZACAO, JARDINAGEM, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA; COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INCLUINDO OS DE HIGIENE PESSOAL; MAO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, CONFORME DESCRITIVO(S) ANEXO(S). 1. CIAEI – CENTRO INTEGRADO DE APOIO À EDUCAÇÃO DE INDAIATUBA <ul style="list-style-type: none">• AUDITÓRIO;• ANEXO ADMINISTRATIVO• CENTRO DE DISTR. E LOGÍSTICA (DEPÓSITO) 2. ESCOLA MUNICIPAL AMBIENTAL BOSQUE DO SABER 3. CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E MANUTENÇÃO – DISTRITO INDUSTRIAL

1.2. Os serviços deverão ser prestados conforme detalhamento constantes nos anexos do Edital da Concorrência nº 03/16, e de acordo com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, que, independente de transcrição, são partes integrantes do presente instrumento.

1.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão de responsabilidade das Secretarias requisitantes, ficando como gestores do contrato, os servidores abaixo relacionados:

Secretarias	Gestores
Secretaria Municipal de Saúde	Rogério Giora Pereira
Secretaria Municipal de Educação	Deize Clotildes Barnabé de Moraes, Emmanuel Abrantes dos Reis e Maria das Graças Coutinho Tomazeto
Secretaria Municipal de Administração	Gustavo Bizzoto





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

1.3.1. Quando da substituição do(s) Gestor(es), o (a) Secretário (a) da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de aditamento unilateral. As Notas Fiscais deverão ser entregues no local da prestação dos serviços, e, se, constatadas irregularidades o gestor entrará em contato com a **CONTRATADA** para as devidas providências.

1.3.2. Além das atribuições constantes do item acima, deverão também:

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

1.3.2.2. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA**, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

1.3.2.3. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**;

1.3.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **CONTRATADA**, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

1.3.2.5. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

1.3.2.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado que não atenda às necessidades dos serviços contratados;

1.3.2.7. É vedado à Administração e seus gestores, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

1.3.2.8. Os gestores do contrato anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

1.3.2.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores, deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

1.3.2.10 A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá e não reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos serviços.

1.3.2.11 Os esclarecimentos solicitados pelos gestores dos contratos deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações técnicas, que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.3.2.12 É direito da fiscalização recusar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

1.3.2.13 A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar à **CONTRATANTE** ou





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

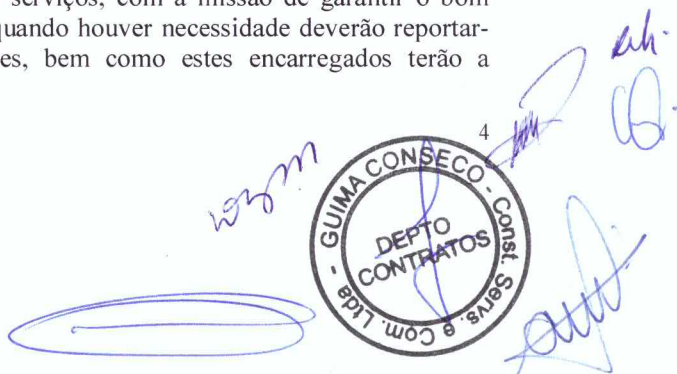
1.4. Os prepostos da **CONTRATADA** serão as senhoras Rosa Eni Rodrigues Monteiro, brasileira, supervisora, portador(a) do RG nº 29.271.066-5 e do CPF nº 186.244.798-51 e Maria José de Souza, brasileira, gerente operacional, portadora do RG nº 11.189.973-9 e do CPF nº 115.149.518-27, o qual deverão fiscalizar a execução da prestação de serviços, do contrato nº 301/16, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA 2ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços descritos na Cláusula anterior, dentro dos prazos estabelecidos neste contrato, além de:

2.1.2. RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- Efetuar no decorrer do dia, após ser notificada, a substituição de funcionário faltoso, por qualquer motivo. Se a notificação de falta ocorrer no prazo igual ou superior a 24hs que antecede a mesma, a **CONTRATADA** deverá garantir que o funcionário substituto compareça ao local de trabalho no mesmo horário em que o substituído presta os serviços;
- Suprir as Campanhas Oficiais que são realizadas nas Unidades aos sábados, ao longo de cada ano, devendo a empresa disponibilizar a pedido da Contratante, a equipe de limpeza da Unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento. Para tanto a empresa deverá prever em seus custos tais despesas, para suprir até 07 (sete) campanhas oficiais por ano a serem realizadas e comunicar à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 72 horas.
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. - Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados e líderes responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. As chefias das Unidades, quando houver necessidade deverão reportar-se a eles para tomarem as providências pertinentes, bem como estes encarregados terão a





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

obrigação de reportarem-se, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de 1ª qualidade de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina de funcionamento da Contratante.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados;
- Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

2.1.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpete solto, entre outras.
- h) entre outros.

2.1.4. USO RACIONAL DA ÁGUA

- A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada; Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**;

- Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela **CONTRATANTE** das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

2.1.5. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

- Para a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

- Sugerir, à **CONTRATANTE**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**;

Handwritten signatures and stamps:

- A blue oval stamp.
- A circular stamp with the text: "GUIMA CONSECO - Const. Serv. e Com. Ltda. DEPTO. CONTRATOS".
- Several handwritten signatures in blue ink, including one that appears to be "wsm" and another that is partially obscured by the stamp.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

2.2. São de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades, inclusive por dano contra terceiros.

2.3. A **CONTRATADA** deve guardar absoluto sigilo, sobre todas as informações obtidas e, bem assim daquelas por si levantadas e de outras das quais venham a conhecer durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do presente contrato.

2.4. A **CONTRATADA** se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**.

2.4.1. Na hipótese da **CONTRATANTE** ser demandada por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da **CONTRATADA** ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir à **CONTRATANTE** e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que a **CONTRATANTE** comunique imediatamente à **CONTRATADA** ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

2.5. A remuneração dos funcionários vinculados à equipe da **CONTRATADA**, é de integral responsabilidade desta, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer pagamento a este título.

2.6. Fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer à **CONTRATADA** todas as informações, dados e elementos necessários à execução dos serviços, sempre que solicitado.

3.2. Obriga-se, ainda a **CONTRATANTE**, a efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, nos prazos e condições ora estabelecidas.

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA

4.1. A presente avença vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, a critério e interesse da **CONTRATANTE**.

4.2. Os serviços serão executados conforme descrição constante nos anexos e serão iniciados após a emissão da Ordem de Serviços.

Handwritten signatures and stamps:

- A blue circular stamp with the text: "GUIMA CONSECO - Const. Serv. e Com. Ltda. - DEPTO. CONTRATOS".
- Several handwritten signatures in blue ink, including one that appears to be "ah-" and another "ca-".
- A blue scribble or signature at the bottom left.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

CLÁUSULA 5ª – DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços elencados na cláusula 1ª, o valor descrito abaixo:

LOTE 01 (ADMINISTRAÇÃO/EDUCAÇÃO)

SEME- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Unidades Escolares – Item 01 – Segunda á Sábado – 08 horas/dia			
<u>Descrição das Áreas</u>	<u>Área (M²)</u>	<u>Valor do M²</u>	<u>Total do item</u>
Área interna – pisos frios	105.105,27	4,37	R\$ 459.310,03
Área externa – pisos pavimentados	42.955,08	2,25	R\$ 96.648,93
Área externa – varrição de passeios	55.108,87	0,46	R\$ 25.350,08
Vidro interno/externo – c/ exposição à situação de risco - trimestral	10.059,19	1,80	R\$ 18.106,54
Valor Total Mensal			R\$ 599.415,58
Valor Total Anual			R\$ 7.192.986,96

SEME- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Unidades Administrativas/Escolares/Auditórios/Centro de Distribuição – Item 02 – Segunda á Sábado – 08 horas/dia			
<u>Descrição das Áreas</u>	<u>Área (M²)</u>	<u>Valor do M²</u>	<u>Total do item</u>
Área interna – pisos frios	8.814,36	3,32	R\$ 29.263,68
Área externa – pisos pavimentados	6.778,52	1,60	R\$ 10.845,63
Área externa – varrição de passeios	1.975,00	0,31	R\$ 612,25
Vidro interno/externo – c/ exposição à situação de risco - trimestral	1.034,14	1,38	R\$ 1.427,11
Valor Total Mensal			R\$ 42.148,67
Valor Total Anual			R\$ 505.784,04

8

2020

GUIMA CONSECO - Const. Serv. e Com. Ltda
DEPTO. CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

SEMAR- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO POUPA TEMPO			
Segunda á Sábado – 08 horas/dia			
<u>Descrição das Áreas</u>	<u>Área (M²)</u>	<u>Valor do M²</u>	<u>Total do item</u>
Área interna – pisos frios	12.157,38	3,01	R\$ 36.593,71
Área externa – pisos pavimentados	17.778,97	1,39	R\$ 24.712,77
Área externa – varrição de passeios	17.903,00	0,30	R\$ 5.370,90
Vidro interno/externo – c/ exposição à situação de risco – trimestral	1.335,48	1,38	R\$ 1.842,96
Valor Total Mensal			R\$ 68.520,34
Valor Total Anual			R\$ 822.244,08

LOTE 02 (SAÚDE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Segunda á Sábado – 12 horas/dia			
<u>Descrição das Áreas</u>	<u>Área (M²)</u>	<u>Valor do M²</u>	<u>Total do item</u>
Área Crítica – operacional	1.814,72	22,73	R\$ 41.248,59
Área Semi-Crítica – operacional	6.769,51	15,96	R\$ 108.041,38
Área Não-Crítica – operacional	4.703,48	13,65	R\$ 64.202,50
Área Administrativa – circulação	1.652,19	12,80	R\$ 21.148,03
Área Externa – pisos adjacentes	836,58	5,96	R\$ 4.986,02
Vidro interno/externo – s/ exposição à situação de risco – trimestral	4.180,17	3,34	R\$ 13.961,77
Valor Total Mensal			R\$ 253.588,29
Valor Total Anual			R\$ 3.043.059,48





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

SESAU- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Segunda á Domingo– 24 horas/dia			
<u>Descrição das Áreas</u>	<u>Área (M²)</u>	<u>Valor do M²</u>	<u>Total do item</u>
Área Crítica – operacional	909,96	44,25	R\$ 40.265,73
Área Semi-Crítica – operacional	2.050,18	31,32	R\$ 64.211,64
Área Não-Crítica – operacional - 12 horas	1.325,96	14,03	R\$ 18.603,22
Área Administrativa – circulação	575,85	10,79	R\$ 6.213,42
Área Externa – pisos adjacentes	641,12	5,78	R\$ 3.705,67
Vidro interno/externo – s/ exposição à situação de risco – trimestral	2.220,48	3,34	R\$ 7.416,40
Valor Total Mensal			R\$ 140.416,08
Valor Total Anual			R\$ 1.684.992,96

RESUMO GERAL

<u>Prefeitura Municipal de Indaiatuba- Secretarias</u>	<u>Valor Mensal por Secretaria</u>
Lote 01 SEME - Secretaria Municipal de Educação SEMAR - Secretaria Municipal de Administração	R\$ 641.564,25 R\$ 68.520,34

VALOR GLOBAL MENSAL LOTE 01 - R\$ 710.084,59 (Setecentos e dez mil, oitenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

VALOR GLOBAL ANUAL - R\$ 8.521.015,08 (Oito milhões, quinhentos e vinte e um mil, quinze reais e oito centavos).

Lote 02 SESAU - Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 394.004,37
---	----------------

VALOR GLOBAL MENSAL LOTE 02 - R\$ 394.004,37 (Trezentos e noventa e quatro mil, quatro reais e trinta e sete centavos)

VALOR GLOBAL ANUAL - R\$ 4.728.052,44 (Quatro milhões, setecentos e vinte e oito mil, cinquenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

VALOR GLOBAL ANUAL TOTAL (LOTES 01 E 02) - R\$ 13.249.067,52 (treze milhões, duzentos e quarenta e nove mil, sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

10

Handwritten signatures and stamps:

- A blue oval stamp.
- A circular stamp: "GUIMA CONSECO - CONST. Serv. e Com. Ltda. - DEPTO. CONTRATOS".
- Handwritten signatures in blue ink.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

5.1.1. O pagamento dos serviços deverá ocorrer mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa, devidamente atestada pelos gestores do contrato.

5.1.2. Quando da emissão da Nota Fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

5.1.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária "*pro rata*" pela variação do INPC/IBGE, juros, também "*pro rata die*" de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

5.1.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à **CONTRATADA**, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.1.5. O pagamento dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), na forma do § 4º do Artigo 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1.995, e folha de pagamento dos funcionários que estejam executando os serviços contratados, correspondente ao mês da última competência vencidas e compatíveis com o efetivo declarado.

5.2. O valor previsto no item 5.1 inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações direta ou indiretamente, decorrentes da contratação, tais como: custos salariais, encargos sociais, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição, assistência médica e hospitalar, seguro de vida, auxílio funeral, cursos de reciclagem e etc.), supervisão dos trabalhos, custos de uniformes, materiais, incluindo os de higiene pessoal, produtos sanitários, equipamentos e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da **CONTRATADA**, etc ; de modo que, nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços, inclusiva as relativas as classes sindicais, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer outros pagamentos.

5.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser repactuado o valor contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, através de planilhas detalhadas de custos, acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

5.5. O valor da prestação de serviços prevista na Cláusula 5.1. poderá sofrer reajustes anuais em caso de prorrogação de contrato.

5.6. Os preços acordados serão reajustados anualmente, adotando-se a variação do índice INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor do IBGE.

5.7. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de norma federal ou municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 6ª - DAS GARANTIAS

6.1. Neste ato, a **CONTRATADA** presta garantia para assegurar a plena execução do objeto do contrato, no valor de R\$ 662.453,37 (seiscentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e sete centavos), correspondente a 5% (cinco) do valor total do contrato.

6.2. A garantia será liberada após a execução do contrato e recebimento definitivo dos serviços, mediante solicitação da **CONTRATADA**, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas.

6.3. No caso do contrato ser prorrogado ou aditado, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do aditamento, na mesma modalidade de que trata o item 6.1, ou outra prevista na lei.

CLÁUSULA 7ª - DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

7.1. O valor total da presente avença é de R\$ 13.249.067,52 (treze milhões, duzentos e quarenta e nove mil, sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas pelos nºs 01.17.01.10.3010032.2061.3.3.90.00- 01.17.01.10.3030034.2073.3.3.90.00- 01.17.01.10.3020033.2064.3.3.90.00- 01.17.01.10.1220031.2002.3.3.90.00- Secretaria Municipal da Saúde, 01.09.01.12.3650018.2002.3.3.90.00 e 01.09.02.12.3610018.2002.3.3.90.00 – Secretaria Municipal de Educação, 01.05.01.04.1220017.2002.3.3.90.00 – Secretaria Municipal de Administração.

7.2. O presente contrato é firmado através da Concorrência nº 03/16, com fundamento nas Leis Federais nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, pelas quais se regerá, onde a proposta da **CONTRATADA** fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES E RESCISÃO

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

8.1.1. Multa de 1% (hum por cento) sobre o valor total do serviços não executados, por dia de atraso, limitado ao 10º (décimo) dia.

12
GUIMA CONSECO - CONST. SERVS. E COM. LDA.
DEPTO CONTRATOS
[Handwritten signatures and stamps]



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

8.1.2. Nos demais casos de inadimplemento contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

8.1.3. No caso de inadimplência total, multa de 30 % (trinta por cento) sobre o total do contrato.

8.2. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de Indaiatuba no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas, ao exclusivo critério da Administração, e respeitado o prazo supracitado.

8.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.

8.5. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

8.6. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, será automaticamente descontado do preço que a empresa contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.

8.7. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Indaiatuba.

8.8. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.9. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos casos de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA 9ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

13

WJMM

DEPTO. CONTRATOS

GUIMA CONSECO - CONS. Serv. e Com. Ltda.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba


9.2. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, 11 de julho de 2016.

NUNCIO LOBO COSTA
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ ROBERTO DESTEFENNI
Secretário Municipal de Saúde


RITA DE CÁSSIA TRASFERETTI
Secretária Municipal de Educação


ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO
p/Contratada

Gestores:

Secretaria M. da Saúde

Rogério Giora Pereira

Secretaria M. de Administração

Gustavo Bizzoto

Secretaria M. de Educação


Deize Clotildes Barnabé de Moraes


MARIA G. C. TOMAZETO
Maria das Graças Coutinho Tomazeto


Emmanuel Abrantes dos Reis

LR.





Prefeitura Municipal de Indaiatuba

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE INDAIATUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**


CONTRATO : Nº 301/16
CONCORRÊNCIA : Nº 03/16
OBJETO : Prestação pela **CONTRATADA** de serviços de Limpeza Predial e limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências, inclusive os serviços de desinsetização, desratização, manutenção de áreas verdes (corte de grama e coleta de detritos) e limpeza de reservatórios e caixas d'água, incluindo a retirada e a recolocação das telhas, com o fornecimento dos materiais, inclusive de higiene pessoal, mão de obra e equipamentos, e demais descrições constantes dos anexos do edital, com vigência de 12 (doze) meses.
CONTRATANTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA : GUIMA CONSECO CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.
ADVOGADO (S) :

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Indaiatuba, 11 de julho de 2016.

NUNCIO LOBO COSTA
Secretário Municipal de Administração


RITA DE CÁSSIA TRASFERETTI
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ ROBERTO DESTEFENNI
Secretário Municipal de Saúde


ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO
p/Contratada