



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

MINUTA 112/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2018
PROCESSO N.º 8035/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 91/2018
SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM DIVERSAS SECRETARIAS
– DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS –

Contrato Administrativo que entre si fazem como:

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE ERECHIM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.477/0001-20, neste ato representado, com amparo no Decreto n.º 4.421 de 04 de Janeiro de 2017, pelo seu Secretário Municipal de Administração, Senhor VALDIR FARINA, brasileiro, casado, advogado, pela Secretária Municipal de Educação Interina cumulativamente Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Senhora VANIR CLARA BERNARDI BOMBARDELLI, brasileira, casada, professora aposentada, e pela Secretária Municipal de Cidadania, Senhora LINIR ANTÔNIA CHIARELLO ZANELLA, brasileira, casada, servidora pública, todos residentes e domiciliados nesta cidade.

CONTRATADA - _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, Cl n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Cidade de _____.

O presente Contrato obedece as seguintes condições:

1 – DO OBJETO –

1.1. Prestação de serviços de limpeza e higienização, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria Municipal de Cidadania, com recursos Salário Educação e Próprios.

1.2. Descrição Dos Serviços:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,000 UN	_____	_____	Contratação de empresa especializada - para realizar serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada, identificada para atender as necessidades de todas as dependências e locais utilizados pela Secreta de Educação. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Descrição dos serviços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza nas Escolas do Sistema Público Municipal de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação: - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada/identificada para atender as necessidades de todas as dependências/locais utilizados pela Secretaria Municipal de Educação. - A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais; - Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

empregatício com a empresa contratada;

- A contratada deve manter o pessoal que presta serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes;
- Os funcionários da contratada devem zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço;
- A contratada deve fornecer todos os EPI'S aos seus funcionários, os quais devem usar sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual;
- A contratada deve manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato;
- A contratada deve prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes;
- A contratada deve manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela contratante;
- A contratada deve manter um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a contratante;
- A contratada deve zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo a contratante exercer fiscalização contínua;
- A contratada é obrigada a efetuar a reposição de pessoal no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituído;
- A contratada é obrigada a proceder a substituição de pessoal considerado inadequado para prestação de serviços, efetuando a reposição de mão de obra no local do serviço, em caráter imediato, em eventual ausência;
- Ocorrendo desaparecimento de bens ou valores, por omissão ou negligência da contratada, será responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição dos bens/valores;
- A contratada deve registrar e controlar, juntamente com o fiscal de administração, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- A contratada deve adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançadas pela contratante;

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: ÁREA INTERNA

- Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros;
- Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas;
- Limpar todos os móveis e utensílios, tais como: mesas, armários, estantes, prateleiras, ETC...
- Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes de todos os banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes;
- Recolher o lixo de todas as cestas coletoras duas vezes ao dia;
- Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia;
- Pulverizar aromatizantes para ambiente;
- Regar as plantas dos vasos e jardineiras internas;
- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc..
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira ou do tipo Paviflex;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante;
- Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido;
- Limpar os corrimãos, utilizando-se, usando for o caso, polidor de metais;
- Limpar cadeiras, poltronas e sofás;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerado indispensáveis a boa execução do objeto do contrato;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltrona;
- Lavar bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro;
- Retirar o pó dos resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc..
- Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados em óleo ou com verniz sintético;
- Lustrear todo mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis encerados;
- Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
- Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc.
- Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Lavar carpetes, tapetes e capachos;
- Higienizar jogos infantis nas escolas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: ÁREA EXTERNA.

- Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer áreas cimentadas;
- Retirar lixo seco duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, impermeáveis,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- A contratada deve manter o pessoal que presta serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes;
- Os funcionários da contratada devem zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço;
- A contratada deve fornecer todos os EPI'S aos seus funcionários, os quais devem usar sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual;
- A contratada deve manter quadro de pessoal suficiente para atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do contrato;
- A contratada deve prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;
- A contratada deve manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela contratante;
- A contratada deve manter um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a contratante;
- A contratada deve zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo a contratante exercer fiscalização contínua;
- A contratada é obrigada a efetuar a reposição de pessoal no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituído;
- A contratada é obrigada a proceder a substituição de pessoal considerado inadequado para prestação de serviços, efetuando a reposição de mão de obra no local do serviço, em caráter imediato, em eventual ausência;
- Ocorrendo desaparecimento de bens ou valores, por omissão ou negligência da contratada, será responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição dos bens/valores;
- A contratada deve registrar e controlar, juntamente com o fiscal de administração, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- A contratada deve adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançadas pela contratante;

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: ÁREA INTERNA

- Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros;
- Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas;
- Limpar todos os móveis e utensílios, tais como: mesas, armários, estantes, prateleiras, ETC...
- Limpas de desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes de todos os banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes;
- Recolher o lixo de todas as cestas coletora duas vezes ao dia;
- Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia;
- Pulverizar aromatizantes para ambiente;
- Regar as plantas dos vasos e jardineiras internas;
- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc..
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

desinfetante, duas vezes ao dia;

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira ou do tipo Paviflex;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante;
- Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido;
- Limpar os corrimãos, utilizando-se, usando for o caso, polidor de metais;
- Limpar cadeiras, poltronas e sofás;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerado indispensáveis a boa execução do objeto do contrato;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltrona;
- Lavar bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro;
- Retirar o pó dos resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc..
- Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados em óleo ou com verniz sintético;
- Lustrear todo mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis encerados;
- Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
- Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc.
- Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Lavar carpetes, tapetes e capachos;
- Higienizar jogos infantis nas escolas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: ÁREA EXTERNA

- Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer áreas cimentadas;
- Retirar lixo seco duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo contratante;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc;
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

imediate da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

- A contratada deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançadas pela contratante.

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS INTERNAS:

- Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros.
- Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas.
- Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc..
- Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes.
- Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia. - Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes dos sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia.
- Pulverizar aromatizantes para ambiente.
- Regar as plantas dos vasos e jardineiras internas.
- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc..
- Lavar e limpar cinzeiros situados nas áreas de uso comum externas. - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira ou do tipo PAVIFLEX.
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- Varrer os pisos de cimento. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia.
- Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante.
- Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados.
- Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
- Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido.
- Limpar os corrimãos, utilizando-se, quando for caso, polidor de metais.
- Limpar cadeiras, poltronas e sofás.
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato.
- Limpar com produto apropriado às forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltronas.
- Lavar os bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro.
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.. - Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira. - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- Limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético.
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis encerados.
- Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados.
- Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões etc.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado.
- Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas.
- Limpar forros, paredes e rodapés.
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Remover manchas de paredes.
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Lavar carpetes, tapetes e capachos. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS EXTERNAS: - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- Varrer as áreas cimentadas.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante.
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc..
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
- Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.
- Eventuais serviços aqui não listados, mas que são correlatos aos serviços de limpeza em geral, deverão ser também efetuados.
- Todos os serviços deverão ser executados de forma a não acarretar prejuízo às atividades desenvolvidas pelo setor onde o serviço estiver sendo prestado.

Estimativa de 01 posto.

Local da prestação dos serviços: CREAS

Valor global mensal R\$ _____.

2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO –

2.1. A CONTRATADA, após a devida assinatura do contrato, deverá efetuar os serviços conforme especificado na Cláusula 1 do mesmo instrumento.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar do termo de liberação emitido pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, caso haja interesse das partes.

2.3. Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

2.4. Caso durante a execução do contrato se verifique a necessidade de substituição do responsável técnico, deverá ser comunicado por escrito ao(s) Gestor(s) do Contrato, sendo que o novo profissional indicado deverá comprovar que possui qualificação técnica equivalente ou superior do anterior, consoante art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93.

3 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO –

3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____), mensal para o item 1, o valor de R\$ _____ (_____), mensal para o item 2 e o valor de R\$ _____ (_____), mensal para o item 3, em moeda corrente nacional.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

3.2. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de execução emitido pelo(s) Gestor(es) do Contrato. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 30 do mês anterior ao respectivo pagamento, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

3.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.4. A CONTRATADA compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS, FGTS, INSALUBRIDADE de 40% etc, conforme convenção coletiva de trabalho, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, sem o que não serão liberados os valores correspondentes.

3.4.1. Tal comprovação deverá ser mensal eis que será requisito para que esta municipalidade efetue o pagamento dos valores mensais.

3.5. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento à CONTRATADA, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

3.6 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais) obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, especificados ou não no edital e contrato.

3.7. Será obrigatória a comprovação mensal pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS, com o quadro funcional da CONTRATADA que vier a atender ao objeto do presente Contrato, eis que, assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual.

3.8. A CONTRATADA deverá fornecer uma relação do pessoal que trabalha na prestação dos serviços contratados, para o recebimento de cada parcela, acompanhada dos comprovantes dos pagamentos previdenciários e trabalhistas de cada um. Das pessoas não constantes nas relações subsequentes, deverá ser apresentada a respectiva rescisão, se não comprovado que continua na empresa em outra atividade.

3.9. Como prestação de garantia, a contratada, exceto sociedade Cooperativa, fica obrigada a se fazer presente junto à Tesouraria do Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de cada parcela, para proceder o pagamento da quantia correspondente a 5% (cinco por cento) de caução sobre o valor recebido, ou apresentar qualquer outra modalidade de garantia prevista no artigo 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. A importância será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

4.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar o objeto contratado conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº 91/2018, Anexo I, e em consonância com a proposta de preços.

4.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.4. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

4.5. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.



4.6. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva;

4.7. É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no presente contrato.

4.8. A CONTRATADA, no caso de comprovada culpa, será responsabilizada pelos prejuízos decorrentes de danos, furtos ou roubos em próprios do CONTRATANTE e/ou de terceiros, indenizando-a pelo valor dos mesmos, sempre que os referidos delitos ocorrerem durante a prestação dos serviços, objeto desta licitação. Caso não houver indenização dos valores, será interrompido o pagamento.

5 – DO EMPENHO DA DESPESA –

5.1. No ano de 2018 as despesas correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

08.01.27.812.0011.2028.3.3.90.39.78.00.00

10.01.08.244.0009.2052.3.3.90.39.78.00

11.01.12.361.0010.2076.3.3.90.39.78.00.00

6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme Decreto Municipal nº 3.198/07.

6.1. Caso a CONTRATADA se recuse a prestar o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor global da contratação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

6.1.2. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

6.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 6.1.

6.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

6.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

6.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

6.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

6.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

6.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

6.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 6.1.

6.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

7 – DOS GESTORES DO CONTRATO –

7.1. Serão gestores do presente contrato, o Senhor **NOELCIR LUIZ FERRI**, como Gestor Administrativo pela Sec. de Cultura, e os Senhores **JULIANO RIZZI e DIEGO TELLES**, como Gestores Fiscais pela Sec. de Cultura, a Senhora **CLÁUDIA PIRES**, gestora pela Sec. de Cidadania, a Senhora **CLAUDETE MARIA PIASESKI**, como gestora administrativa pela Secretaria de Educação, e a Senhora **LISIANE EDA ZIN FUZINATTO DE CARVALHO**, como gestora Fiscal pela Sec. de Educação, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, assumindo responsabilidades pelos serviços respectivos à sua Secretaria, mediante assinatura no(s) Empenho(s) correspondente(s), fazendo, para tanto, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

8 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –

8.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 91/2018, o qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse, e respectivos anexos do Processo Administrativo nº 8035/2018.

9 – DA COBRANÇA JUDICIAL –

9.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

10 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –

10.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

10.2. A Lei Federal nº 8.666/93 e alterações rege as hipóteses não previstas neste contrato.

11- DA RESCISÃO –

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12 – DO FORO –

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM-RS, __ DE ____ DE 2018.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA
CNPJ N.º-----

VANIR CLARA BERNARDI BOMBARDELLI
Secretária Mun. de Educação Interina
cumulativamente Secretária Mun. de Cultura,
Esporte e Turismo

NOELCIR LUIZ FERRI
Gestor Administrativo pela Sec. de Cultura

LINIR ANTÔNIA CHIARELLO ZANELLA
Secretária Municipal de Cidadania

JULIANO RIZZI
Gestor Fiscal pela Sec. de Cultura

CLAUDETE MARIA PIASESKI
Gestora Adm. pela Secretaria de Educação

DIEGO TELLES
Gestor Fiscal pela Sec. de Cultura

LISIANE EDA ZIN FUZINATTO DE CARVALHO
Gestora Fiscal pela Sec. de Educação

CLÁUDIA PIRES
Gestora pela Sec. de Cidadania

TESTEMUNHAS: _____