



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CONTRATO Nº 19/2016

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Praça Voluntários de 32, S/Nº - Swift, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 19 (dezenove) postos, conforme especificados no ANEXO I - Memorial Descritivo e suas tabelas.

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

CONTRATADA: OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI – ME

PROTOCOLO Nº 3714/2016

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2016

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ 792.995,76 (setecentos e noventa e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)

Aos 13 (treze) dias do mês de Junho do ano de 2016 (dois mil e dezesseis), nesta cidade de Campinas/SP, na Praça Voluntários de 32, s/nº, bairro Swift, a **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia Municipal, criada pela Lei nº 4.369/1974, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, neste ato representada por seu Presidente **Sr. Sebastião Sérgio Buani dos Santos**, assistido pelo Diretor Administrativo/Financeiro **Sr. Marcelo Luiz Ferreira**, e Diretor Técnico Operacional **Sr. Alexandre Polo do Valle**, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI – ME**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, estabelecida na cidade de Sorocaba/SP, na Rua Sá Fleury, 65, Bairro Vila Hortência, CEP: 18020-234, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.109.093/0001-39 e Inscrição Estadual nº 669.394.183.112, neste ato representada pela proprietária **Sra. Adriana de Luzia**, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG nº 44.162.827-8 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 329.121.508-76, residente na Rua Souza Freire, 138, Vila Hortência na cidade de Sorocaba/SP, CEP: 18020-254, firmam o presente contrato, em conformidade com o **Protocolado Administrativo nº 3714 de 04 de Abril de 2016**, em nome de **SETEC – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS – Pregão Eletrônico nº 10/2016**, devidamente adjudicado e homologado pelo Presidente da SETEC (fl. 197), publicado no Diário Oficial do Município de Campinas (fl. 198), cujo teor é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se aqui estivesse transcrito, sujeitando-se as partes as condições estabelecidas nas cláusulas a seguir consignadas, bem como, no disposto da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA** fornecerá serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Praça Voluntários de 32, S/Nº - Swift, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de **19 (dezenove) postos**, conforme especificações relacionadas no **Memorial Descritivo – Anexo I e suas tabelas** juntados às fls. 87 à 105, e, a **Proposta** apresentada pela **CONTRATADA** juntada às fls. 175 à 181, do protocolo em epígrafe, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição, em atendimento ao protocolo administrativo nº 3714/2016 – Pregão Eletrônico nº 10/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, com início em **19 de junho de 2016** à **18 de junho de 2017**, podendo ser prorrogado, respeitando-se as determinações do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

Nos valores propostos pela **CONTRATADA**, e anteriormente indicado, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto do presente contrato, inclusive o frete, a carga e descarga, por conta e risco da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total anual estimado do presente contrato é de **R\$ 792.995,76 (setecentos e noventa e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)**, de conformidade com o **Relatório da Licitação – Pregão** juntado às fls. 195-196, a **Homologação do Sr. Presidente da SETEC** juntada às fls. 197, ambos juntados no protocolo em epígrafe, **estimando** o valor mensal de R\$66.082,98 (sessenta e seis mil, oitenta e dois reais e noventa e oito centavos), faz parte integrante do presente a Ata da Sessão Pública do Pregão juntada às fls. 182-186 e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** juntada às fls. 175-181, do protocolo nº 3714/2016 – Pregão nº 10/2016, devidamente julgada e classificada, os quais ficam fazendo parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta de dotação orçamentária própria, codificada sob nºs 01 04 122 3069 4234 33.90.39, 02 23 692 3069 4234 33.90.39, 03 23 692 3069 4234 33.90.39 e 05 23 692 3069 4234 33.90.39, suplementada se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados à SETEC até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da execução dos serviços e entregá-la no prazo máximo de até 01 (um) dia útil ao gestor do contrato da SETEC, juntamente com o relatório dos serviços prestados e da respectiva Ordem de Serviço (OS) quando houver. A **CONTRATADA** deverá discriminar os serviços executados, seus respectivos valores, número da ordem de serviço, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos somente serão efetuados à **CONTRATADA** mediante o envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à SETEC, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF diretamente ao gestor do contrato através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A referida relação, além do nome completo de todos os empregados deverá conter: Nome da empresa contratada, nº do CNPJ, nº do processo, objeto do contrato, período de vigência, valor total e mensal do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução ou solicitada carta de correção pela **CONTRATANTE**, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos à **CONTRATADA**, somente no dia 20 (vinte) do mês subsequente, referente aos serviços realizados no mês anterior, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser conferida, aceita e processada pelo responsável pelo acompanhamento do referido contrato, Sr. Vacil Antonio Ferreira – DISEG; Caso nesse dia não haja expediente na Autarquia, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que a **CONTRATANTE** efetue o pagamento, a **CONTRATADA** será obrigada à comprovação junto à **SETEC** dos documentos abaixo relacionados até o oitavo dia útil referente ao mês anterior a prestação de serviço:

- a) Comprovante de pagamento salarial mensal, 13º salário, férias, assinados. Se for depósito bancário, apresentar a relação enviada ao banco;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- b) Comprovante de pagamento de vale transporte, vale refeição, vale alimentação e outros benefícios estipulados em convenção coletiva.
- c) Guia de previdência social – GPS, com comprovante de pagamento;
- d) Guia de recolhimento do FGTS, GRRF e comprovante de recolhimento, com protocolo de envio de arquivos – Conectividade social;
- e) Relação SEFIP/GFIP;
- f) RAIS, CAGED;
- g) Declaração da empresa contratada, que está cumprindo as obrigações previstas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- h) Exames admissionais, periódicos e demissionais;
- i) Declaração de movimentação de pessoal (quando houver a troca do pessoal alocado nas instalações da **CONTRATANTE**)
- j) Apresentar CND nas esferas municipais, estaduais, federais e previdenciárias de acordo com os respectivos vencimentos;
- k) Apresentação da **convenção coletiva** para o gestor do contrato antes do começo da vigência e eventuais alterações no decorrer do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá apresentar/entregar para o Gestor do contrato antes do início da vigência os seguintes documentos exigidos pela Segurança e Medicina do Trabalho:

- a) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais dos funcionários contratados;
- b) Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- c) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- d) Fichas de Entrega dos EPIs aos funcionários;
- e) Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;
- f) Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados;
- g) Livro de Ocorrências.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os pagamentos serão efetuados através de boleto ou em depósito na conta corrente da **CONTRATADA**.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

PARÁGRAFO QUINTO – Se por qualquer motivo a **CONTRATADA** rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite previsto no *Caput* da presente Cláusula proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à **CONTRATADA**, o valor poderá ser atualizado "pro rata die", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Fica terminantemente proibido os reajustes de preço durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, LOCAL, HORARIOS E CONDIÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – POSTOS DE SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, conservação e higienização e copa deverão ser prestados em **18 (dezoito) auxiliares de limpeza e 01 (uma) Copeira**, distribuídos nas dependências da SETEC, conforme a locais abaixo descritos:

I- LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - SWIFT

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
01A	Auxiliar de limpeza (Feminino)	08:00h a 17:00h	Segunda a Sexta-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	09:00h a 18:00h	Segunda a Sexta-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Feminino)	22:00h a 07:00h	Segunda a Sexta-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	22:00h a 07:00h	Segunda a Sexta-feira	1	1
	Copeira (Feminino)	06:30h a 15:30h	Segunda a Sexta-feira	1	1
Intervalo de 1h.					
Total Área 01A					5
01B	Auxiliar de limpeza (Feminino)	06:00h as 15:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Feminino)	15:00h as 23:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	23:00h as 07:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
Intervalo de 1h.					
A escala para equipe da área 01B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 Folguista					1
Total Área 01B					3
Total LOCAL 01					9
Para cada área deverá ser nomeado um líder					



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

VALOR PROPOSTO POR MÊS: R\$ 26.594,44 (vinte e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)

✓ 01A – Garagem; Térreo; 1º Andar; Administração do Cemitério da Saudade;

✓ 01B – Sala de Arranjo, Velórios do Cemitério da Saudade, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.

Obs.: A atividade exercida na área 01B é considera não insalubre conforme NR 15 (Atividades Insalubres).

II - LOCAL 02 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAI

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
02A	Auxiliar de limpeza (Feminino)	12X36	Segunda a Segunda-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Feminino)	12X36	Segunda a Segunda-feira	1	1
Total área 02A					2
Horário para prestação de serviços neste posto: 06h as 18h com 1h de intervalo					
02B	Auxiliar de limpeza (Masculino)	7:00h as 16:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
Intervalo de 1h.					
Total área 02B					1
02C	Auxiliar de limpeza (Feminino)	6:00h as 15:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	15:00h as 23:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	23:00h as 07:00h	Segunda a Segunda-feira	1	1
Intervalo de 1h.					
A escala para equipe da área 02B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 Folguista					1
Total área 02C					4
Total LOCAL 02					7
Para cada área deverá ser nomeado um líder					
VALOR PROPOSTO POR MÊS: R\$ 21.978,20 (vinte e um mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte centavos)					
ÁREAS					
02A – Necrotério – SVO/IML;					
02B – Crematório;					
02C – Administração e Velórios.					
Obs.: A atividade exercida na área 02A é considera <u>insalubre</u> conforme NR 15 (Atividades Insalubres).					



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

III - LOCAL 03 – MERCADO MUNICIPAL/PRÉDIO – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
03A	Auxiliar de limpeza (Feminino)	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira a Sábado	1	1
		07:00h a 13:00h / 15 Min. Intervalo	Domingo		
		07:00h a 15:00h	Um domingo ao mês		
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira a Sábado	1	1
		07:00h a 13:00h / 15 Min. Intervalo	Domingo		
		07:00h a 15:00h	Um domingo ao mês		
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	08:00h a 17:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira a Sábado	1	1
		07:00h a 13:00h / 15 Min. Intervalo	Domingo		
		12:00h a 15:00h	Um domingo ao mês		
	Auxiliar de limpeza (Feminino)	09:30h a 18:30h / 1h Intervalo	Segunda – feira a Sábado	1	1
		12:00h a 15:00h	Um domingo ao mês		
	Auxiliar de limpeza (Masculino)	09:30h a 18:30h / 1h Intervalo	Segunda – feira a Sábado	1	1
12:00h a 15:00h		Um domingo ao mês			
A escala para equipe da área 03A será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 Folguista					1
Total área 03A					6
Total LOCAL 03					6
Para este local o horário máximo de funcionamento será: Segunda a Sexta – 18:30h / Sábados – 18:00h / Domingo – 13:00h / 1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h					
Para esta área deverá ser nomeado um líder.					
VALOR PROPOSTO POR MÊS: R\$ 17.510,54 (dezesete mil, quinhentos e dez reais e cinquenta e quatro centavos)					
Obs.: A área 03A é considera <u>área não insalubre</u> conforme PPR - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.					

IV - Os postos de trabalho acima mencionados terão flexibilidade de atividades, ou seja, em eventual necessidade de remanejamento a CONTRATANTE poderá fazê-lo a qualquer tempo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – REQUISITOS DOS SERVIÇOS:

- Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados dentro dos horários estabelecidos locais/áreas do Parágrafo Primeiro, observando-se cada jornada de trabalho, o intervalo legal diário para descanso e alimentação, e a escala dos postos definida pela **CONTRATADA**.
- A **CONTRATADA** deverá no prazo máximo de **60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato**, abrir escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

execução dos serviços objeto desta memorial, durante a vigência do contrato.

- c) Constituem obrigações dos auxiliares de limpeza a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização e copa conforme especificado nos anexos e tabelas do protocolo em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da **CONTRATANTE**, respeitando a jornada de trabalho dos prestadores de serviços.

b) Em hipótese alguma os postos de trabalho deverão estar descobertos. Caso ocorra postos descobertos a **CONTRATADA** terá no máxima 02 (duas) horas para repô-lo, sem que será descontado do pagamento mensal o período que ficou descoberto.

c) A **CONTRATADA** deverá observar os feriados municipais e pontos facultativos do município de Campinas, de acordo com o Decreto nº 18.993, de 26 de janeiro de 2016 para o exercício corrente, sendo que cada área terá horários diferenciados observando a tabela abaixo:

ÁREA	FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS
01A – Garagem; Térreo (Inclusive Funerária); 1º Andar; Administração do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto – Funerária Demais – Seguir Calendário Oficial
01B – Sala de Arranjo e Velórios do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto
02A – Necrotério - SVO/IML;	Serviço Ininterrupto
02B – Crematório;	Serviço Ininterrupto
02C – Administração e Velórios;	Serviço Ininterrupto
03A – Mercado Municipal	Aos feriados e pontos facultativos o horário será até as 13h



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO QUARTO – A UTILIZAÇÃO DA ÁGUA:

A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e, sempre que possível, será permitida lavagem (devendo ser, de preferência, com água de reuso ou outras fontes tipo águas de chuva, reaproveitamento da água da limpeza de caixas d'água, etc).

PARÁGRAFO QUINTO – Fica fazendo parte desta cláusula o Memorial Descritivo e todos os anexos e tabelas constantes do protocolo nº 3714/2016 – Pregão Eletrônico nº 10/2016.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, de saneantes domissanitários*, dos materiais e dos utensílios e equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas e copa, obriga-se a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No início do contrato fica obrigada à apresentar toda documentação individual referente ao registro dos empregados;

a) Apresentar, se houver, a escala nominal de férias, licenças e faltas dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínimo de 01 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto;

b) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

c) Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas;

d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

e) Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse objeto;

f) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

g) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

*Nota: Entende-se por saneante domissanitário as substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- h) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- i) 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;
- j) 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 do Contratante;
- k) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- l) Nomear entre os Auxiliares de Limpeza, um **Líder responsável pelos serviços**, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. **Esses líderes** terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes;
- m) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- n) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- o) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- p) 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 adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) 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;
- r) 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 termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- s) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- t) Assegurar que todo empregado que cometa falta grave, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- u) Atender de imediato às solicitações do **Contratante** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- v) Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, desde que esteja na **CONVENÇÃO COLETIVA** ou descrito em lei;
- w) Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- x) Disponibilizar relógio ponto e apresentar o relatório das frequências mensalmente a **CONTRATANTE**;
- y) 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 e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- z) 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;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

- a) 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, esperadas com essas medidas; Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- b) 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- e) Comunicar à **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;
- f) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- g) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.
- h) Orientar os funcionários a separar e acondicionar pilhas e baterias destinadas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local adequado, informado pela **CONTRATANTE**, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- i) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**.
- j) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- k) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- l) Os equipamentos utilizados (lava-jato modelo profissional de alta pressão), carrinhos equipados com vassoura, rodo, pano, produtos de limpeza, dentre outros e as máquinas profissionais de lavar piso, máquina profissional de lavagem de carpete, aspirador (seco e molhado), dentre outros equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços, como balancim, andaime, escadas, etc., assim como a tecnologia empregada, serão de inteira responsabilidade e ônus da empresa prestadora dos serviços. Todos os funcionários destacados pela **CONTRATADA** deverão observar as normas de segurança, utilizando EPI e uniformes apropriados aos tipos de serviços que estiverem realizando.
- m) Os custos com a reposição de empregados em férias ou licenças, uniformes, transporte de pessoal, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), veículos, equipamentos operacionais, vale-transporte, benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como quaisquer outras despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre a prestação dos serviços, deverão estar inclusos no preço



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

proposto e serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

n) Os serviços de limpeza deverão ser executados nos horários estabelecidos no item 1.1.1 do Memorial Descritivo. O escalonamento de homem/hora de serviços será distribuído de comum acordo entre as partes.

o) Fornecimento dos produtos e insumos utilizados na prestação dos serviços, bem como as despesas e os custos dos profissionais alocados para a prestação dos serviços. Deverão estar em consonância com as normas de segurança (ABNT, NR, etc.) e possuir registros competentes, obedecendo à legislação aplicável. São de responsabilidade da **CONTRATADA**:

o.1) Sacos para lixo;

o.2) Panos;

o.3) Esponjas para pia;

o.4) Luvas descartáveis;

o.5) MOP (água e pó), aspirador de pó, carrinho funcional, enceradeiras, vassouras, escadas, esponjas tipo esfregão, rodos, baldes, placas de sinalização de piso molhado, rádios HT EP, extensão, carro cuba, lixadeiras, lavadora automática, mangueira e demais materiais de limpeza;

o.6) Produtos de higienização e limpeza, tais como: limpa alumínio, ceras, desinfetantes, detergentes, álcool, água sanitária, ceras, limpa vidros, limpa pisos, cloro, álcool e demais produtos necessários à prestação dos serviços;

o.7) Equipamento articulado para limpezas de vidros e paredes internos e externos, assim como demais equipamentos afins;

o.8) Manutenção do estoque de materiais e produtos de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços, com qualidade e quantidade adequadas, sendo fiscalizadas pela SETEC. Quando necessário, será solicitada a substituição dos mesmos.

p) Despesas diárias dos empregados, referentes à alimentação e ao transporte, bem como demais benefícios e encargos trabalhistas, os quais deverão correr por conta da empresa **CONTRATADA**;

q) Assiduidade dos profissionais, o perfeito acabamento dos serviços e o perfeito funcionamento de todos os equipamentos, materiais e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

r) Pagamento de prejuízos ou indenizações decorrentes de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros, causados pelos serviços de seus prepostos ou empregados;

s) Despesas de aluguel e a remoção de caçambas de lixo, quando houver, e todas as demais despesas que ocorrerem, em qualquer época, para a boa execução e entrega do serviço em



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

perfeito estado de acabamento e funcionamento;

t) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar para efeito de pagamento os documentos abaixo descritos até o **8º dia útil referente ao mês anterior da prestação de serviços**:

- a) Comprovante de pagamento salarial mensal, 13º salário, férias, assinados. Se for depósito bancário, apresentar a relação enviada ao banco;
- b) Comprovante de pagamento de vale transporte vale refeição, vale alimentação e outros benefícios estipulados em convenção coletiva.
- c) Guia de previdência social – GPS, com comprovante de pagamento;
- d) Guia de recolhimento do FGTS, GRRF e comprovante de recolhimento, com protocolo de envio de arquivos – Conectividade social;
- e) Relação SEFIP/GFIP;
- f) RAIS, CAGED;
- g) Declaração da empresa contratada, que está cumprindo as obrigações previstas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- h) Exames admissionais, periódicos e demissionais;
- i) Declaração de movimentação de pessoal (quando houver a troca do pessoal alocado nas instalações da **CONTRATANTE**);
- j) Apresentar CND nas esferas municipais, estaduais, federais e previdenciárias de acordo com os respectivos vencimentos;
- k) Apresentação da convenção coletiva.
- l) A **CONTRATADA** deverá apresentar ao início do Contrato os seguintes documentos exigidos pela Segurança e Medicina do Trabalho:
- m) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais dos funcionários contratados;
- n) Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- o) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- p) Fichas de Entrega dos EPIs aos funcionários.
- q) Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;
- r) Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados
- s) Livro de Ocorrências

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b) Indicar as instalações sanitárias;
- c) Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- e) Solicitar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- f) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- g) Atender à Contratada, quando solicitado, as Ocorrências de Manutenção;
- h) Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- i) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas após conferência dos documentos exigidos em Contrato, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados,
- j) A **CONTRATANTE** fornecerá os seguintes insumos e materiais:
 - j.1) Sabonete (Líquido/em pedaço);
 - j.2) Papel higiênico;
 - j.3) Papel toalha.

PARÁGRAFO SEGUNDO – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS

SERVIÇOS:

- a) Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- b) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- d) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- e) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- f) Manter informada a Contratada quanto a Qualidade dos Serviços de Limpeza.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a **CONTRATADA** tencione efetuar a prestação do serviço objeto do presente edital através de filial, esta deverá apresentar, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual e a prova de sua regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal.

PARÁGRAFO QUARTO – O não atendimento ao Parágrafo acima implicará ao não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação.

PARÁGRAFO QUINTO – Na ocorrência de nova rejeição de um ou mais subitens da prestação de serviço, ficará demonstrada a incapacidade técnica operacional da **CONTRATADA** de entregar o objeto nas condições e especificações contratuais pactuadas, podendo a **CONTRATANTE**, obedecendo a ordem de classificação, consultar as demais empresas participantes da licitação para assinar o contrato, na forma do artigo 24, inciso XI, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

Fica terminantemente vedada à **CONTRATADA** a transferência das obrigações decorrentes do
Praça Voluntários de 32, s/nº - Bairro Swift - CEP: 13041-900 - CAMPINAS - SP - PABX: (19) 3734-6100
www.setec.sp.gov.br - juridico@setec.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

instrumento contratual a terceiros, ressalvada a possibilidade da prestação de serviço por filial sua, devendo, no entanto, a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas contratuais, sendo ainda admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as penalidades:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tem a **CONTRATADA** concorrido diretamente.

b) Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:

b.1) Interrupção dos serviços sem motivo justificável por período superior a 02 (dois) dias.

b.2) Deixar de prestar os serviços contratados por negligência, imperícia ou imprudência.

b.3) Deixar de substituir seus Colaboradores quantas vezes forem necessárias, no prazo de até 03 (três) horas após simples comunicação da **CONTRATANTE**.

b.4) Deixar de repor o efetivo de imediato, no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de paralisação de qualquer espécie.

b.5) Deixar de fornecer os produtos, insumos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, de acordo com o item 6.1.44 do Memorial Descritivo.

c) Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor, nos seguintes casos:

c.1) Não providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, durante toda a vigência do contrato.

c.2) Deixar de retomar os trabalhos interrompidos, injustificadamente, a partir do 2º (segundo) dia após a paralisação, sem prejuízo da penalidade prevista na alínea "b.1".



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- c.3) Por ocorrência de atraso no horário do início da jornada de trabalho.
- c.4) Deixar de encaminhar à **CONTRATANTE** cópia da respectiva homologação quando ocorrer casos de qualquer funcionário que prestou serviços na presente Autarquia ser demitido pela **CONTRATADA**.
- c.5) Deixar de apresentar seus Colaboradores devidamente uniformizados.
- d) Multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o valor total do contrato no casos de qualquer transgressão cometida que não seja uma das constantes das letras “b” e “c” deste subitem.
- e) Ocorrendo durante a vigência do contrato mais de 03 (três) vezes as irregularidades indicadas nas letras “b”, “c” ou “d”, ficará demonstrado à incapacidade da Proponente em realizar os serviços objeto deste certame, podendo a **CONTRATANTE** proceder à rescisão unilateral do contrato, suspendendo temporariamente a **CONTRATADA** de participar em licitações e a impedindo de contratar com a **SETEC** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas serão, após regular processo administrativo, descontada dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades previstas nesta **Cláusula** têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO – O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

PARÁGRAFO QUINTO – A desistência da proposta, dentro do prazo de sua validade, a não regularização da documentação fiscal no prazo previsto dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, sem prejuízo da suspensão temporária do direito de licitar com a SETEC, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEXTO – Às sanções estabelecidas, será garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração,



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

conforme o art. 55, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa motivada no art. 77 da mesma norma, além das multas previstas na **Cláusula Décima Segunda**, alíneas “b”, “c” e “d”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A **CONTRATADA** apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de **R\$ 39.649,79** (trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, na modalidade de **Carta Fiança nº 02452/2016 do Fiodor/Garantiador Blue Life Bank Intermediation Business**, documento eletrônico assinado de forma digital, enviada por e-mail para o Jurídico da **SETEC – Serviços Técnicos Gerais**, localizada na Praça Voluntários de 32 s/nº, Swift, Campinas - SP, nos termos do item 16.3 do Pregão Eletrônico nº 10/2016.

PARÁGRAFO ÚNICO – A garantia de execução do contrato somente será restituída à **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento e comprovação integral das obrigações contratuais por ela assumidas, mediante a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, devidamente aceito e processado pelo Gestor do Contrato, sendo que para tanto, a **CONTRATADA** deverá solicitá-lo através de requerimento próprio, devidamente protocolado junto ao Setor de Expediente desta Autarquia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10 / 2016**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica fazendo parte integrante deste contrato a proposta apresentada pela **CONTRATADA** juntada às fls. 175-181, do protocolo nº 3714/2016 – Pregão Eletrônico nº 10/2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato **Sr. Vacil Antonio Ferreira e fiscalizada pelas Divisões onde os serviços serão executados**, conforme preceitua o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica aqui **estabelecido a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança**, nos termos do art. 7º do Decreto 7.203, de 2010.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade Judiciária da Comarca de Campinas/SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas instrumentais, aplicando-se a este os dispositivos da legislação vigente.

CONTRATANTE: **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**


SEBASTIÃO SÉRGIO BUANI DOS SANTOS
Presidente


ALEXANDRE POLO DO VALLE
Diretor Técnico Operacional


MARCELO LUIZ FERREIRA
Diretor Administrativo Financeiro

CONTRATADA: **OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - ME**

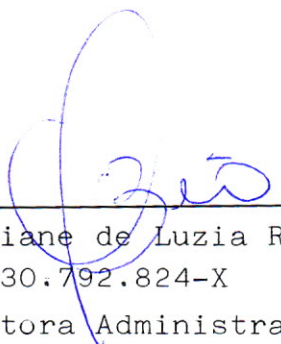

ADRIANA DE LUZIA
Proprietária

Testemunhas:

1-
Setec


CIL ANTONIO FERREIRA
Gerente
SETEC - DISEG
Matr. 1111-01

2-


Objetiva Viviane de Luzia R. Cabral
RG 30.792.824-X
Diretora Administrativa

Continuação do Contrato nº 19/2016, Pregão Eletrônico nº 10/2016, Protocolo nº 3714/2016, Objeto: prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS (Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas)

CONTRATADA: OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI - ME.

CONTRATO Nº 19/2016

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Praça Voluntários de 32, S/Nº - Swift, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num **total de 19 (dezenove) postos**, conforme especificados no **ANEXO I - Memorial Descritivo e suas tabelas**.

PROTOCOLO Nº 3714/2016

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 10/2016

Na qualidade de Contratante e Contratado, 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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Campinas, 13 de Junho de 2016.

CONTRATANTE: **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**

SEBASTIÃO SÉRGIO BUAMI DOS SANTOS

Presidente

E-mail institucional: presidencia@setec.sp.gov.br

E-mail pessoal: ssbs1962@gmail.com

ALEXANDRE POLO DO VALLE

Diretor Técnico Operacional

E-mail institucional: alexandre.valle@setec.sp.gov.br

E-mail pessoal: ale-dovalle@pop.com.br

MARCELO LUIZ FERREIRA

Diretor Administrativo Financeiro

E-mail institucional: marcelo.ferreira@setec.sp.gov.br

E-mail pessoal: marceloluizferreira1995@gmail.com.br

CONTRATADA: **OBJETIVA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI – ME**

ADRIANA DE LUZIA

Proprietária

E-mail institucional: comercial02@grupooobjetiva.net.br

E-mail pessoal: comercial02@grupooobjetiva.net.br

“Termo de Ciência e de Notificação, conforme comunicado SDG nº 27/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.”