



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

CONTRATO Nº 03 /2019

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

CONTRATADA: TRINNUS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA EPP

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 Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme especificados no ANEXO I - Termo de Referência.

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO SETEC Nº 9228/2017 – DISEG

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2018

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ 955.000,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil reais)

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta, na Praça Voluntários de 32 S/N., Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n. 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, neste ato representada por seu Presidente **Sr. Arnaldo Salvetti Palacio Junior**, inscrito no CPF nº 137.938.468-06 e RG nº 23.555.111-9; pela Diretora Adm. Financeiro, **Sra. Janaína de Souza Brito Novaes**, inscrita no CPF nº 188.182.318-04 e RG nº 28.042.303-2 e pelo Diretor Téc. Operacional, **Sr. Orlando Marotta Filho**, inscrito no CPF nº 168.354.018-26 e RG nº 20.031.571-7, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **TRINNUS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA EPP**, estabelecida na cidade de Osasco-SP, na Rua Ana Pereira Melo, 253, 1º Andar, Sala 113, Vila Campesina, CEP: 06023-080, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.160.341/0001-02, Nire nº 35.228.703.483 e inscrição municipal nº 0000111093, Telefone: 11-4379-1011, email: trinnusadm@gmail.com, representada neste ato por sua sócia **Srta. Nathália Silva Moura**, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG nº 39.880.302-X e inscrita no CPF/MF sob nº 428.479.898-70, residente na cidade de Osasco-SP, na Rua Deputado Emilio Carlos, 832, 5º andar, apto 51, Vila Campesina, doravante designada **CONTRATADA**, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018, PROTOCOLO ADMINISTRATIVO SETEC Nº 9228/2017 – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS** ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e tudo mais que consta do processo administrativo epigrafado devidamente homologada e adjudicada pelo Sr. Presidente da **SETEC** em 10/04/2019, com publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, edição do dia 11/04/2019 (fls. 910), do protocolo em epígrafe, dentro das cláusulas e condições seguintes:



**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 - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme julgamento das proposta(s) comercial(ais) e conforme especificações relacionadas no **Termo de Referência - Anexo I**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição, em atendimento ao protocolo administrativo nº 9228/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses, com início em 11 de maio de 2019**, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

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\$ 955.000,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil reais)**, de conformidade com o Relatório da Licitação – Pregão juntado às fls. 907-908, a Homologação do Sr. Presidente da SETEC juntada às fls. 909, ambos juntados no protocolo em epígrafe, estimando-se o valor mensal aproximado de R\$79.583,33 (setenta e nove mil, quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme consta da Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** juntada às fls. 888-890 do volume V, do protocolo supra, 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 n.º 01 04 122 2018 4109 33.90.39, 02 23 692 2018 4109 33.90.39, 03 23 692 2018 4109 33.90.39 e 04 23 692 2018 4109 33.90.39, suplementada se necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao(s) serviço(s) prestado(s) à **SETEC**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados à SETEC até o **8º (oitavo)** dia corrido 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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

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: diseq@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.

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. Altair Alves Paixão – 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 a **SETEC** os documentos abaixo relacionados até o oitavo dia útil referente ao mês anterior da prestação de serviço:

- 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** deverá apresentar/entregar para o gestor do contrato Sr. Altair, até o início da vigência do contrato, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

- 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 depósito na conta corrente da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATANTE** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

PARÁGRAFO QUINTO – Se por qualquer motivo a **CONTRATANTE** 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em havendo prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados, utilizando-se como referência o índice do IPCA/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, devidamente divulgados.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – POSTOS DE SERVIÇOS:

Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados, distribuídos nas dependências da SETEC, conforme locais abaixo descritos:

QUADRO RESUMO

FUNÇÃO	GRAU DE INSALUBRIDADE	QUANTIDADE	CENTRO DE CUSTO
Agentes de Higienização	Médio	03	DISEG (03)
Agentes de Higienização	Máximo	18	DIFUN (08)
			DICEM (06)
			MERCADO (04)
Auxiliares de Serviços Gerais	-	06	MERCADO (06)
TOTAL		27	27

1.1. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

1.1.1. LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE – PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
01A Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1A - 1	
01B Administração – 2º Andar	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1B - 2	
01C Sala de Arranjo, Velórios do Cemitério da Saudade, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h às 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 01C será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 1C - 4	
Total LOCAL 01				7	
Para local 01 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					

1.1.2. LOCAL 02 – CEMITÉRIO DA SAUDADE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
02A Administração e Banheiros;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 02A será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 1A - 2	
Total LOCAL 02				02	
Para local 02 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					

1.1.3. LOCAL 03 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAI



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
03A Administração do Cemitério e Crematório	Agente de higienização	07:00h às 17:00h	Segunda à Domingo	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03A - 1	
03B Sala dos Velórios	Agente de higienização	06:00h as 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h as 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h as 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe das áreas 03A e 03B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTAS. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03B - 5	
03C S.V.O	Agente de higienização	06:00h as 18:00h ESCALA 12X36	Segunda à Domingo	2	2
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 03C - 1	
Total LOCAL 03					8
Para local 03 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					

1.1.4. LOCAL 04 – MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº, Cambuí

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
04A	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Auxiliar de serviços gerais	09:00h a 18:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Agente de higienização	08:00h a 17:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	2	2
	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 13:00h / 15 min Intervalo	Domingo	8	8
A escala para equipe da área 04 será (6 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTA. A equipe do domingo poderá ser a mesma de segunda a sábado, portanto poderá ser trabalho por regime de escala. OBS. PARA OS AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL LOCAL 04A - 10	
Para este local o horário máximo de funcionamento será: Segunda à Sábado – até às 18:00h / Domingo – até 13:00h / 1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h					
Para esta área deverá ser nomeado um líder conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência					

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

- a) Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados dentro dos horários estabelecidos locais/áreas do item 1.3 do Termo de Referência, observando-se cada jornada de trabalho, o intervalo legal diário para descanso e alimentação, e a escala dos postos definida pela **CONTRATADA**.
- b) A **CONTRATADA** deverá 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 memorial, durante a vigência do contrato.
- c) Constituem obrigações dos agentes de higienização/auxiliar de serviços gerais a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão 03/2018.

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 máximo 2(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 20.146, de 10 de janeiro de 2019 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
2C – Administração e Velórios;	Serviço Ininterrupto
3A – Mercado Municipal	Os feriados e pontos facultativos o horário será até as 13h

PARÁGRAFO QUARTO – 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 – DO MEMORIAL DESCRITIVO

Fica fazendo parte deste contrato o Memorial Descritivo/Termo de Referência – Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2018 e demais anexos, juntados no protocolo nº 9228/2017.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

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:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No início do contrato, apresentar toda documentação individual referente ao registro do empregado para o Gestor do contrato;

- 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 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto;
- b) Assumir toda a responsabilidade 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;
- 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 do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- n) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- o) 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

- p) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- u) Assegurar que todo empregado que cometa falta grave, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- v) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- w) Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- x) Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- y) Disponibilizar relógio ponto e apresentar o relatório das frequências mensalmente a contratante;
- z) 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;

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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.

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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 pela 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;
- d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

- f) 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;
- g) 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;
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.
- i) 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 pelo 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;
- j) 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 pelo Contratante.
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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.
- n) 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 proposto e serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
- o) Os serviços de limpeza deverão ser executados nos horários estabelecidos no Termo de Referência. O escalonamento de homem/hora de serviços será distribuído de comum acordo entre as partes.
- p) 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**:

- p.1) Sacos para lixo;
- p.2) Panos;
- p.3) Esponjas para pia;
- p.4) Luvas descartáveis;
- p.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;
- p.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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

prestação dos serviços;

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

p.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.

q) 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**;

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

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

t) 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 perfeito estado de acabamento e funcionamento;

u) **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;

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;

[Handwritten signatures and initials]



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

s) Livro de Ocorrências.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

K) FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

- l) 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:
- m) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- n) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Manter informada a Contratada quanto a Qualidade dos Serviços de Limpeza.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

prova de sua regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal.

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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 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 – A **CONTRATADA** que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sem prejuízo as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

- a) comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- b) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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 nº 8.666/93 e suas alterações, as penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;
- b) Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

- 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 Termo de Referência.
- 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-SP, 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";
- 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 nessa 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 **CONTRATADA** 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 **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

PARÁGRAFO QUINTO – 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 SEXTO – 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 até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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 também 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, conforme o art. 55, inciso IX, da Lei nº. 8.666/93, em caso de rescisão administrativa motivada no art. 77 da mesma norma, além das multas previstas no Parágrafo Segundo, da **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\$47.750,00 (quarenta e sete mil setecentos e cinquenta reais), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na modalidade de depósito garantia, recolhida através da Guia de Arrecadação – SETEC nº 00390612, na Tesouraria da **SETEC**, localizada na Praça Voluntários de 32 s/n. Ponte Preta – Campinas-SP, nos termos do item 16.3 do Pregão Eletrônico nº 03/2018.

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 03/2018**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica fazendo parte integrante deste contrato a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato **Sr. Altair Alves Paixão** e fiscalizada pelo **Sr. Antonio Moreira Arcanjo**, conforme preceitua o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

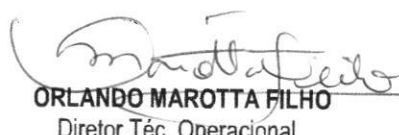
Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.


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

Campinas, 08 de maio de 2019.

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS


ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR
Presidente


ORLANDO MAROTTA FILHO
Diretor Téc. Operacional


JANAINA DE SOUZA BRITO NOVAES
Diretora Adm. Financeiro

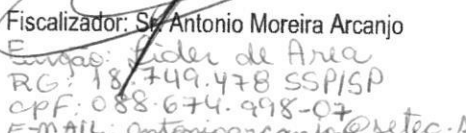
CONTRATADA: TRINNUS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA EPP


NATHÁLIA SILVA MOURA
Sócia

Testemunhas:


Setec/Gestor: Altair Alves Paixão
Função: Gerente da DISEG
RG: 27.111.867-2 SSP/SP
CPF: 251.078.468-40
E-mail: altair.paixao@setec.sp.gov.br


Trinnus: Charles Cesar Paiva Araujo
Cargo: Diretor Técnico
RG: 091568360 SESPRJ
CPF: 016.433.027-52
E-mail: charles.paiva@grupotrinnus.com.br


Fiscalizador: Sr. Antonio Moreira Arcanjo
Cargo: Fidei de Area
RG: 18.749.478 SSP/SP
CPF: 088.674.998-07
E-MAIL: antonioarcanjo@setec.sp.gov.br

Praça Voluntários de 32, s/nº – Bairro Ponte Preta – CEP: 13041-900 – CAMPINAS – SP - PABX: (19) 3734-6100

www.setec.sp.gov.br - juridico@setec.sp.gov.br

16/17



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINAS**

SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

CONTRATADA: TRINNUS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA EPP

CONTRATO N° 03 /2019

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 Rua Praça Voluntários de 32, S/N° - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme especificados no ANEXO I - Termo de Referência.

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO SETEC N° 9228/17 - DISEG

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2018

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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADAS 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Campinas, 08 de maio de 2019.

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR

Presidente

Email institucional: presidencia@setec.sp.gov.br

Email pessoal: arnaldosalvetti@yahoo.com.br

ORLANDO MAROTTA FILHO

Diretor Téc. Operacional

Email institucional: orlando.marotta@setec.sp.gov.br

Email pessoal: o.marottafilho@gmail.com

JANAINA DE SOUZA BRITO NOVAES

Diretora Adm. Financeiro

janaina.novaes@setec.sp.gov.br

jana_brito@hotmail.com

CONTRATADA: TRINNUS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA EPP

NATHÁLIA SILVA MOURA - Sócia

E-mail institucional: contato@grupotrinnus.com.br

E-mail pessoal: natmoura@gmail.com

“Termo de Ciência e de Notificação, conforme comunicado SDG n° 27/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.”

17/17

Praça Voluntários de 32, s/n° – Bairro Ponte Preta – CEP: 13041-900 – CAMPINAS – SP - PABX: (19) 3734-6100

www.setec.sp.gov.br - juridico@setec.sp.gov.br