

**CONTRATO Nº 011/2020**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA  
INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI.**

Pelo presente termo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF n.º 199.296.138-70, representado pelo Secretário Geral Sr. **JONAS DA SILVA GOMES**, brasileiro, maior, RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, inscrito no CPF 328.914.068-77, conforme delegado pela Portaria n.º 070/2019, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**, com sede à Avenida Cauaxi, n.º 293, sala 807, Cep 06.454-020 – Alphaville Empresarial, Barueri – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 14.414.633/0001-50 e inscrição Estadual n.º 206.516.924-114, neste ato representada por sua titular **Sra. ANALICE FIGUEIREDO BATISTA**, portadora do RG n.º 8.117.331-3 SSP/SP, inscrita no CPF do MF sob o n.º 051.204.428-70, e-mail: [licitacoes@infraseg.srv.br](mailto:licitacoes@infraseg.srv.br), telefone (011) 4198-5850, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Pregão Presencial n.º 040/2019** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**01 DO OBJETO:**

- 1.1. **Serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência, de que trata o Pregão Presencial n.º 040/2019.**



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial n.º 040/2019**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**02 DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. Os serviços contratados são classificados na forma de **execução indireta**, prestados no **regime de empreitada por preço global**, conforme previsto no **artigo 10º, inciso II, alínea "a"** da Lei 8.666/93.

**03 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do preço total proposto, nos termos previstos no caput e §1º artigo 56 da Lei 8.666/93, no momento da assinatura do contrato.

3.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil, em conta específica, em favor da Câmara Municipal de Barueri, fornecido pela Secretaria de Planejamento e Gestão, cujos rendimentos serão devolvidos juntamente com o montante inicial, findo prazo de execução do contrato.

3.2. Será considerada extinta a garantia:

- a. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b. No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

3.3 A Câmara Municipal de Barueri não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



- 3.3.1 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 3.3, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Câmara Municipal de Barueri.
- 3.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
  - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO; e
  - Toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.
- 3.5. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da referida notificação.

#### **04 DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão os recursos da dotação orçamentária codificada sob o número:
- 3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização.**
- 4.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

#### **05 DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

- 5.1. O valor total do contrato importa em **R\$ 362.027,64 (trezentos e sessenta e dois mil, vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos)**. O valor mensal do contrato é de **R\$ R\$ 30.168,97 (trinta mil cento e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos)**.
- 5.2. No valor acima informado estão incluídas **todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual**, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



- 5.3. Como espécie de reajuste contratual dos custos de mão de obra (folha de salários), será utilizado o **instituto da repactuação de preços**, e em relação aos custos dos insumos e materiais, exceto equipamentos, poderá ser utilizado o **instituto reajuste**.
- 5.4. **Da Repactuação:** Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
- 5.4.1. O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
  - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases deste instrumento;
- 5.4.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 5.4.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 5.4.4. Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 5.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, cujo prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 5.4.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 5.4.7. As repactuações serão formalizadas não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro  
06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



- 5.4.8. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 5.4.9. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 5.5. **Do Reajuste:** Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base na variação do IGPM/FGV, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela contratada.

## **06 DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 6.1. **A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 26/02/2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos,** nos termos da Lei 8.666/93 que assim permitirem.
- 6.2. O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na cláusula XXI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do edital de Pregão Presencial n.º 029/2019 e cláusula 10 deste contrato.

## **07 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:**

- 7.1. Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8.666, de 1993, a empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 7.1.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **08 DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

- 8.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO

- 8.1.1. **As condições de execução do objeto, bem como as obrigações da Contratante e da Contratada, estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório.**
- 8.2. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá:
- Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
  - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 8.3. Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 8.4. **Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**
- 8.5. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no **Anexo V** deste contrato.
- 8.6. Observada a natureza do objeto contratado, a CONTRATADA se responsabilizará, exclusivamente, pela retirada e descarte do material até o destino final, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, obrigando-se a apresentar a documentação comprobatória de sua qualificação para tanto, de conformidade com a legislação pertinente, sob pena de rescisão do ajuste, bem como da imposição das penalidades nele previstas.

## **09 DA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 9.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

- 9.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

## **10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 10.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, **referente à prestação efetuada no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.
- 10.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado (**conforme modelo Anexo VI – Termo de Aceite Mensal**).
- 10.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestado.
- 10.3. **O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do pagamento da remuneração e recolhimento exato na totalidade das contribuições sociais: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da Previdência Social (INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, acompanhada da devida Certidão de débitos, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032/95, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.**
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 10.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



JURÍDICO

- 10.7. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula  $I=(6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

## **11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 11.1. Na hipótese da CONTRATADA descumprir no todo ou em parte, os compromissos assumidos serão aplicados as penalidades estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial n.º 040/2019, cláusula XXI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 11.1.1.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 11.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 11.5. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.

## **12 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 12.1. Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 12.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 12.3. A rescisão deste contrato poderá ser determinada:
- I - Por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
  - II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
  - III - Judicial, nos termos da legislação.
- 12.4. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.
- 12.5. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 12.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.7. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **13 DOS GESTORES DO CONTRATO:**

- 13.1. Fica designado o servidor **ANDRÉA CARLA DA SILVA** (Gestor Oficial), e-mail: [andrea@barueri.sp.leg.br](mailto:andrea@barueri.sp.leg.br), telefone: **4199-7968** como representante da Câmara



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.

- 13.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor **CÉSAR LUIS DO NASCIMENTO SANTOS** (Gestor Substituto), e-mail: [cesarsantos@barueri.sp.leg.br](mailto:cesarsantos@barueri.sp.leg.br), telefone: **4199-7900 ramal 397**
- 13.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 13.1.3. As alterações relativas à designação gestor/suplente, será promovida por meio de Memorando assinado pelo Secretário de Planejamento e Gestão.
- 13.2. As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.
- 13.3. Será entregue ao gestor do contrato, através da Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos cópia do contrato e Termo de Referência e disponibilizado **Manual de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Barueri**, com as instruções necessárias para fiscalização do contrato.

#### **14 DA PUBLICAÇÃO**

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 08 de junho de 1994.
- 15.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei nº 8.666, de 1993, Lei Federal 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.
- 15.3. Fica fazendo parte deste contrato, o Edital do Pregão Presencial n.º 040/2019.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro  
06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)

- 15.4. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.
- 15.5. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do artigo 55, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 15.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 15.7. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Barueri, 21 de fevereiro de 2020

  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**  
Contratante

  
**INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) 

2)



**CONTRATO Nº 011/2020 - ANEXO I - PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA**

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M2)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	TOTAL
Áreas Internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres)	6.410,14	R\$ 2,92	R\$ 18.717,61
Áreas Internas: pisos acarpetados.	495,00	R\$ 3,15	R\$ 1.559,25
Áreas Externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação, varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos.	5.995,22	R\$ 1,65	R\$ 9.892,11
<b>TOTAL DA ÁREA - INTERNA E EXTERNA</b>			<b>R\$ 30.168,97</b>

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ 1.201,30 (Hum mil duzentos e um reais e trinta centavos) pertinente à categoria de auxiliar de limpeza, R\$ 1.351,97 (hum mil trezentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos) pertinente à categoria de encarregado, e R\$ 1.619,30 (Hum mil, seiscentos e dezenove reais e trinta centavos) pertinente à categoria de agente de higienização, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em 07/02/2020.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO

CATEGORIA: TRABALHADORES DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br

CATEGORIA	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	QUANT.	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO TOTAL ANUAL
AUX. DE LIMPEZA	R\$ 3.139,47	06	R\$ 18.836,82	R\$ 226.041,84
ENCARREGADO DE LIMPEZA	R\$ 3.423,91	01	R\$ 3.423,91	R\$ 41.086,92
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.954,12	02	R\$ 7.908,24	R\$ 94.898,88
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$ 362.027,64</b>

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ R\$ 30.168,97</b>
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$ 362.027,64</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



JURIDICO

*[Handwritten signature]*

**AQ\_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL**

A Câmara Municipal de Barueri não admite a utilização de mão de obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão de obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.



---

INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro  
06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)

**CONTRATO Nº 011/2020 - ANEXO III**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Município: BARUERI  
Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS
Cargo:	PRESIDENTE
R.G. n.º:	25.427.551-5 SSP/SP
C.P.F. n.º	199.296.138-70
Endereço Residencial: (*)	Praça Oiapoque, 360, Alphaville – Barueri
Endereço Comercial: (*)	Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Barueri
Telefone:	(11) 4199-7945
E-mail:	<a href="mailto:fabiorhormens@hotmail.com">fabiorhormens@hotmail.com</a>
E-mail profissional:	<a href="mailto:fabiaovereador@barueri.sp.leg.br">fabiaovereador@barueri.sp.leg.br</a>

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**CONTRATO Nº 011/2020 - ANEXO IV**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**  
**CONTRATADA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**  
**CONTRATO Nº: 011/2020**

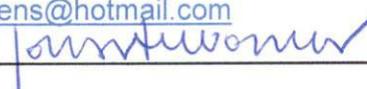
**OBJETO: Serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto.**

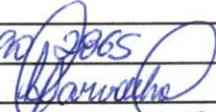
**ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968**

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, damos-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.

BARUERI, 21 DE FEVEREIRO DE 2020.

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**  
Nome e cargo: FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS - Presidente  
E-mail institucional: [fabiao vereador@barueri.sp.leg.br](mailto:fabiao vereador@barueri.sp.leg.br)  
E-mail pessoal: [fabiorhormens@hotmail.com](mailto:fabiorhormens@hotmail.com)  
Assinatura por delegação: 

**CONTRATADA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**  
Nome e cargo: ANALICE FIGUEIREDO BATISTA – Sócio proprietário  
E-mail institucional: [licitacoes@infraseg.srv.br](mailto:licitacoes@infraseg.srv.br)  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone pessoal:  \_\_\_\_\_  
Assinatura: 

*Analice Figueiredo Batista*



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro  
06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900  
[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



**CONTRATO Nº 011/2020 - ANEXO V**  
**SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE**

**01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ\_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ\_D2002 - Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:
- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;



- 1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;
- 1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:
  - 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
    - a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
    - b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
    - c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), e de uniformes.
- 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 1.4 e 1.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.
- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato,



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)

encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail [recursoshumanos@barueri.sp.leg.br](mailto:recursoshumanos@barueri.sp.leg.br).

- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contrafogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
- 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojeter, vídeos, ou outros materiais preparados.

## 02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

### 03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro  
06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO

CONTRATO Nº 011/2020 - ANEXO VI  
SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE

TERMO DE ACEITE

CONTRATO Nº 011/2020	VIGÊNCIA: 12 meses
CONTRATADA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI	
OBJETO: <b>Serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto</b>	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **11.3. do Termo de Referência**, constante do anexo I do **Pregão Presencial nº 040/2019**, atesto o RECEBIMENTO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

O respectivo TERMO DE ACEITE refere-se aos os serviços prestados no mês de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Observações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Barueri, 21 de fevereiro de 2020.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**CNPJ: 06.289.000/0001-30**

**CONTRATADA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**

**CNPJ: 14.414.633/0001-50**

**CONTRATO N°: 011/2020**

**DATA DA ASSINATURA: 21/02/2020**

**VIGÊNCIA: 12 meses**

**OBJETO: Serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência, de que trata o Pregão Presencial n.º 040/2019.**

**VALOR: R\$ 362.027,64 (trezentos e sessenta e dois mil, vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos).**

DECLARO (AMOS), na qualidade de RESPONSÁVEL (IS) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontra-se no respectivo processo administrativo arquivado na Origem à Disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Barueri, 30 de janeiro de 2020.

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome e cargo: **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS – Presidente**

E-mail institucional: [fabiaovereador@barueri.sp.leg.br](mailto:fabiaovereador@barueri.sp.leg.br)

E-mail pessoal: [fabiorhormens@hotmail.com](mailto:fabiorhormens@hotmail.com)

Assinatura por delegação: 

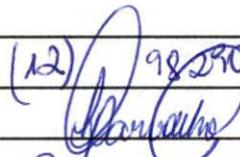
**CONTRATADA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**

Nome e cargo: Amalica Figueiredo Batista - Sócio Proprietário

E-mail institucional: licitações@infraseg.com.br

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone pessoal: (12) 98290-2865

Assinatura: 

Letícia Pinheiro de Carvalho



**Parlamento 26 de Março**

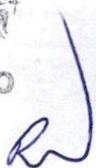
Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO



**DIVISÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS**

**AQ F6/001 – LISTA DE CONFERÊNCIA – PRODUTO E SERVIÇO**

SC No.: 248/2019

PROCESSO N°

**EMPRESA: INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**

**NOTA FISCAL:**

**CONTRATO: 011/2020**

**SOLICITAÇÕES ANEXAS:**

**OBJETO(S):** Serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto

**AVALIADO EM:**

**ITENS AVALIADOS**

**ENDEREÇO ATUALIZADO**

**CONFORMIDADE COM A SC**

**PRAZO DE ENTREGA**

**PREÇO TOTAL**

**PREÇO UNITÁRIO**

**ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**Observações:**

\_\_\_\_\_  
**ANDRÉA CARLA DA SILVA**

**GESTORA DO CONTRATO**



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



**GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM  
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.**

*(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)*

**1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)**

- 1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.



JURÍDICO

- 1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
  - 1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
  - 1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
    - a. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
    - c. exames médicos de demissão dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**
- 2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
  - 2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
  - 2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)

### 3. Fiscalização diária

- 3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### 4. Fiscalização especial

- 4.1. É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 4.2. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 4.3. A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### 5. Fiscalização por amostragem

- 5.1. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

contato@barueri.sp.leg.br • www.barueri.sp.leg.br



JURÍDICO

*Handwritten signature*

*Handwritten initials 'H' and a signature*

- 5.2. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- 5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 5.4. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- 5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- 5.4.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

## **6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

- 6.1. A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- 6.1.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



**Parlamento 26 de Março**

Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



- 6.1.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
  - 6.1.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
  - 6.1.4. exames médicos de demissão dos empregados dispensados.
- 6.2. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

## **7. Providências em caso de indícios de irregularidade**

- 7.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 7.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.



**Parlamento 26 de Março**

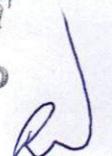
Alameda Wagih Salles Nemer, 200 • Centro

06401-134 • Barueri • SP • (11) 4199-7900

[contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br) • [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br)



**JURÍDICO**





INFRASEG

"... a competência e a eficiência que fazem a excelência ..."

## PROCURAÇÃO/CREDENCIAL

Por este instrumento particular de procuração/credenciamento,

**OUTORGANTE: ANALICE FIGUEIREDO BATISTA** - brasileira, empresária, casada, portadora do RG: 8.117.331-3 SSP-SP e do CPF: 051.204.428-70 sócia administradora da empresa **INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ nº. **14.414.633/0001-50**, com sede na Av. Cauaxi, nº 293, sala 807 – Edifício- Alpha Green - Alphaville Empresarial – Barueri-SP.

Nomeia e constitui como seus procuradores os Srs.

**OUTORGADO: Maurício Ramos**, brasileiro, solteiro, procurador, portador do RG: 32.327.827-9 e do CPF: 287.269.508-71 residente e domiciliado na Avenida Marginal Projetada, nº 837 – Apto 27 – Bethaville - Barueri/SP.

**OUTORGADO: Cledson Figueiredo Batista**, brasileiro, casado, procurador, portador do RG: 28.942.457-4 e do CPF: 247.886.098-86 residente e domiciliado na Alameda Itapecurú – nº 214 – Bloco 01 AP. 276 – Alphaville – Barueri/SP.

**OUTORGADO: Leticia Pinheiro de Carvalho**, brasileira, solteira, procuradora, portadora do RG: 55.632.569-2 e do CPF: 741.667.001-20 residente e domiciliado na Av. Tiradentes nº 1376 – Luz – São Paulo/SP.

Outorgando-lhes amplos gerais e ilimitados poderes, para fins especiais de: representar junto a quaisquer repartições públicas Federais, estaduais e Municipais, solicitar documentos, participar de licitações em geral, modalidades e órgãos, tomar quaisquer decisões durante todas as fases das licitações, inclusive apresentar e assinar propostas e declarações em nome da empresa outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços nas etapas de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos, fazer cadastros em bancos, bolsas eletrônicas, prefeituras, órgãos privados ou públicos para participações em licitações eletrônicas, requerer, alegar, declarar e assinar tudo mais que preciso for e praticar enfim, todos os demais atos administrativos, necessários e inerentes a finalidade e cumprimento deste mandato.

Validade da Procuração: 31/12/2022.

Por ser verdade firmo o presente.

Barueri/SP, 30 de outubro de 2019.



*Analice Figueiredo Batista*

**ANALICE FIGUEIREDO BATISTA**

Representante Legal/Titular

RG: 8.117.331-3

CPF: 051.204.428-70

**INFRASEG PROTEÇÃO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**

CNPJ: 14.414.633/0001-50

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelão de Notas do Distrito de Aldeia - Comarca de Barueri - SP  
R. Gen. de Divisão Pedro Rodrigues da Silva, 400 - Lt. 2034/2035/2036 - Nova Aldeinha, Barueri - SP, 06440-110  
Tel.: (11) 4195-7972 / 4197-9111

Avenida Cauaxi, Nº 293 – Sala 807 | Alphaville Empresarial – Barueri/SP – 11 4198-5850.

(validade somente com o selo de autenticidade). contato@infraseg.srv.br



aprogáfica conforme a original  
doutor  
scano - Oficial/Tabelão  
ncisco - Escri/Substituída  
da Santos - Escri/Autorizada  
eira - Escri/Autorizada  
a Almeida - Escri/Autorizada  
cri/Autorizada

EM BRANCO

EM BRANCO