

Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

P R O C U R A D O R I A - G E R A L

TERMO DE ANÁLISE JURÍDICA

Barueri, 27 de setembro de 2021.

De: Procuradoria-geral

Para: Secretaria de Planejamento e Gestão

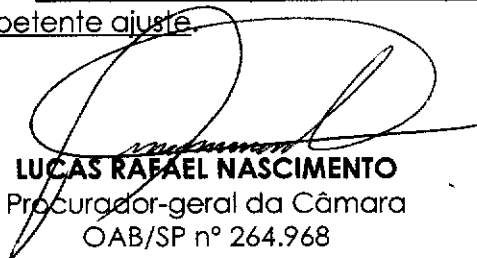
REF.: CONTRATO Nº 043/2021

OBJETO: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento total de mão-de-obra, materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução de todo o objeto, para a Câmara Municipal de Barueri, em conformidade com a legislação pertinente, especificações e condições constantes no Edital da Tomada de Preços nº 004/2021 e seus anexos.

Trata-se de análise do **CONTRATO nº 043/2021**, firmado com a empresa **IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI (CNPJ nº 21.795.157/0001-20)**, tendo sido a contratação promovida por meio do processo licitatório epigrafado acima, com prazo de execução de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, no valor mensal de **R\$ 38.559,54** (trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), totalizando anualmente o importe de **R\$ 462.714,48** (quatrocentos e sessenta e dois mil setecentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos).

Assim, em atendimento à disposição legal contida no **artigo 38, parágrafo único** da Lei de Licitações nº 8.666/1993, o referido termo de instrumento contratual foi analisado quanto à sua formalização, estando em conformidade com as exigências legais previstas no artigo 55 da mesma Lei de Licitações, concluindo esta Procuradoria **por sua total viabilidade**.

Por fim, deverá ser promovida a **publicação do extrato** deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data, conforme mandamento do artigo 61, parágrafo único da mesma Lei Federal nº 8.666/1993, opinando esta Procuradoria no sentido de que a aludida publicação ocorra logo após a assinatura do competente ajuste.


LUCAS RAFAEL NASCIMENTO
Procurador-geral da Câmara
OAB/SP nº 264.968





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO N.º 043/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS 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. **ANTONIO FURLAN FILHO**, brasileiro, maior, vereador, portador do RG de n.º 14.596.896-0 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 031.948.548-01, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI**, com sede à Av. Sapopemba, n.º 5156, Sala 02, Sapopemba, São Paulo – SP, CEP: 03.374-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 21.795.157/0001-20, inscrita no C.C.M sob o n.º 5.178.965-5 E-mail: imperio.eireli2015@outlook.com, Telefone (11) 2574-8381, neste ato representada, na forma de seu contrato social, pela Sra. **INEZ DE SOUZA PEREIRA SILVA**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade RG n.º 18.207.278-2 SSP/SP, inscrita no CPF do MF sob o n.º 111.703.128-45, e-mail: inezita_souza@gmail.com, por meio de seu procurador, **que assina em seu nome**, o Sr. **PEDRO CARLOS ANTUNES**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da cédula de identidade RG de n.º 12.779.695-2 - SSP-SP, inscrito no CPF do MF sob o n.º 041.701.348-50, residente e domiciliado na Av. Aricanduva, 9340, Jardim Colonial, São Paulo – SP, CEP: 03951-220, Telefone (11) 96351-4460, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 078/2021, **Tomada de Preços n.º 004/2021** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/1993, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

01 DO OBJETO:

- 1.1 Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento total de mão-de-obra, materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução de todo o objeto, para Câmara Municipal de Barueri, em conformidade com a legislação pertinente, especificações e condições constantes no Edital de Tomada de Preços n.º 004/2021 e seus anexos.
 - 1.1.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o **Edital de Tomada de Preços n.º 004/2021**, seu respectivo Memorial Descritivo, demais anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

02 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1 As condições de recebimento e aceitação do objeto estão previstas no Memorial Descritivo (Anexo I deste instrumento) e Edital de Tomada de Preços n.º 004/2021.
- 2.2 O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/1993.

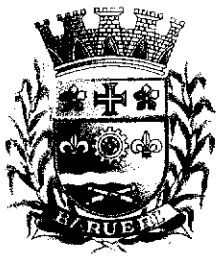
03 DAS OBRIGAÇÕES NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO:

- 3.1 A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado **conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos, e especialmente no Memorial Descritivo constante no instrumento convocatório**, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Memorial Descritivo e instrumento convocatório.
- 3.1.1 Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Câmara Municipal de Barueri poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.2 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.
- 3.3 Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 3.4 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 VII** deste contrato.

04 DO VALOR DO CONTRATO:

- 4.1 O valor total do presente contrato importa em **R\$ 462.714,48** (quatrocentos e sessenta e dois mil, setecentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos). O **valor total mensal** importa em **R\$ 38.559,54** (trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos) nos termos da planilha anexa ao instrumento convocatório. (ANEXO II).





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

4.2 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, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.3 Será admitido o reajuste dos preços, desde que observado o intervalo mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do **IGPM-FGV**, nos termos e condições constantes na **cláusula 16 do Edital de Tomada de Preços n.º 004/2021**.

05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, **referente à prestação efetuada no mês anterior, nos termos previstos na cláusula 19 do edital de Tomada de Preços n.º 004/2021**.

5.2 O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada ser atestada pelo Gestor contratual designado, conforme Termo de Aceite Mensal – Anexo IX.

5.3 O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em **conta corrente de nº 2523-2** de titularidade da Contratada, na **agência nº 1006** e estabelecimento bancário **Caixa Econômica Federal**.

06 DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. A vigência do contrato é de **12 (doze) meses** ou até a nomeação de **servidores efetivos** provenientes da realização de concurso público para provimento de cargos de Agentes de Serviços Gerais, **contados da assinatura do contrato**.

6.1.1 O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 8.666/1993 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 10** deste contrato.

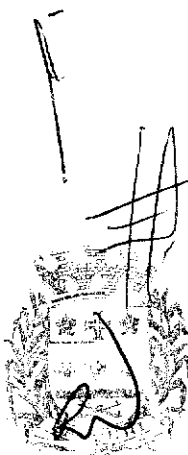
07 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 As despesas para execução do contrato resultante da **Tomada de Preços n.º 004/2021** correrão por conta da seguinte dotação: **3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização**.

7.2 Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

08 DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução do contrato, de acordo com as condições





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

- 8.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 8.3 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.

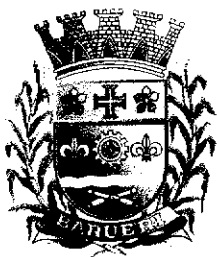
09 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

- 9.1 Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei n.º 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.
- 9.1.1 As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:
- 10.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, **multa de 20%** (vinte por cento) do valor do contrato.
- 10.1.2 Pelo atraso injustificado, do prazo estipulado para prestação dos serviços, **multa de 0,5%** (zero vírgula cinco por cento) do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.
- 10.1.3 Pela inexecução parcial do ajuste, **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 10.1.4 Pela inexecução total do ajuste, **multa de 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 10.2 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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

10.3 O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

11 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1 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 n.º 8.666/1993.

11.2 O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no **artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993**.

11.3 A rescisão deste contrato poderá ser determinada:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

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.

11.4 No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.

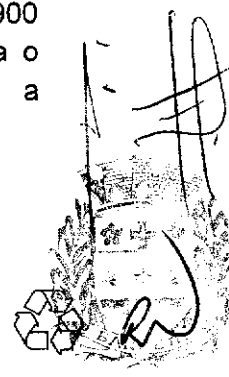
11.5 A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

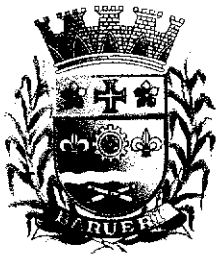
11.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.7 Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 GESTORES DO CONTRATO:

12.1 Fica designado o servidor **JÉSSICA GARCIA FLOSI** (Gestor Oficial), CPF de nº 410.210.168-37, e-mail: jessica@barueri.sp.leg.br, Telefone (11) 4199-7900 (ramal 375), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 12.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor **EDILSON JOSÉ DA SILVA**, CPF de nº 124.107.298-19, e-mail: edilson@barueri.sp.leg.br, Telefone (11) 4199-7960.
- 12.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 12.2 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 DA PUBLICAÇÃO:

- 13.1 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.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1 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.
- 14.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei n.º 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.
- 14.3 Fica fazendo parte deste contrato, o Edital da **Tomada de Preços n.º 004/2021**.
- 14.4 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.
- 14.5 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 da Lei 8.666/1993, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 14.6 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.





Câmara Municipal de Barueri

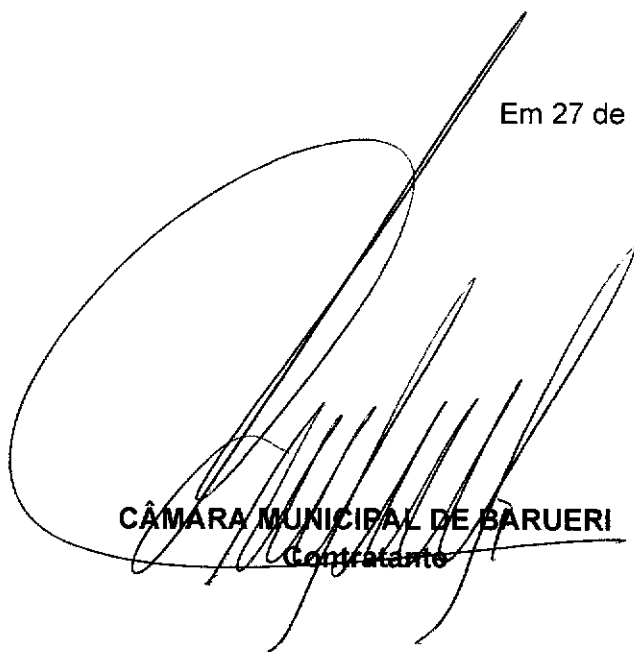
Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 14.7** As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da Lei 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.
- 14.8** 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.

Em 27 de setembro de 2021





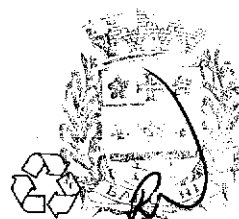
CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
Contratante

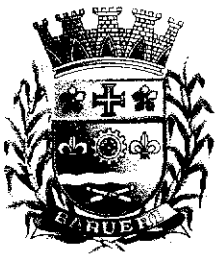


IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS
EIRELI
Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1) 
- 2) 





CONTRATO N.º 043/2021

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

01 DO OBJETO:

1.1 Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento total de mão-de-obra, materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução de todo o objeto, para Câmara Municipal de Barueri, em conformidade com a legislação pertinente.

02 OBJETIVO:

2.1 O objetivo da terceirização dos serviços de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas) é buscar através da contratação de empresa especializada no ramo da atividade, o binômio economia/qualidade.

2.2 Com base nas áreas físicas da contratação dos serviços de limpeza e conservação, a qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados constituem fatores preponderantes para a composição dos custos e dos preços ofertados.

2.2.1 A exigência da vistoria às dependências da Câmara Municipal de Barueri, onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação, tem por objetivo permitir que todas as licitantes participantes tenham real conhecimento da extensão das instalações da CONTRATANTE, inteirando-se das condições físicas e do grau de complexidade existente, propiciando esclarecimentos para elaboração da planilha de custos e formação de preços, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

03 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A execução indireta dos serviços de limpeza e conservação, por serem atividades acessórias ao fim institucional da Câmara Municipal de Barueri, mostra-se preferencial.

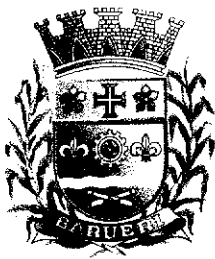
3.2 Os serviços de limpeza e conservação se mostram imprescindíveis à manutenção e ao cuidado do próprio público, dos bens que lhe são inerentes, bem assim, de seus usuários.

04 PLANO DE TRABALHO:

4.1 O quantitativo dos serviços está justificado pela demonstração da necessidade e quantidades demonstradas no corpo deste Memorial Descritivo, certo que a licitação com a possibilidade de ampla concorrência, mostra a economicidade na condição de tomador de serviço, circunstância que possibilitará um regular e efetivo planejamento para melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes e os vindouros.



[Handwritten signature]



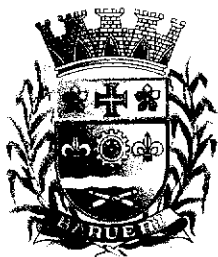
Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 05 DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**
- 5.1** A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a IN nº 5 de 26 de maio de 2017 e à Norma Regulamentadora nº 6 de 10 de setembro de 1998, do Ministério do Trabalho e Emprego e demais Normas e Legislação Trabalhista.
- 06 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**
- 6.1** Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações da Câmara Municipal, cujo funcionamento normal é de 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira. O período de prestação de serviços deverá obedecer aos critérios definidos pela Administração da Câmara, estabelecendo inicialmente a cobertura de **todo o horário de 06h00 às 18h00**, em escala a ser definida pela empresa Contratada, com anuência do gestor do Contrato de Prestação de Serviços, de modo a cobrir todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal, bem como garantir que a maior parte dos setores já esteja em condições de funcionamento, no aspecto de asseio e conservação, no início dos trabalhos. A escala a ser definida deverá obedecer a todos os princípios legais, sendo de inteira obrigação da CONTRATADA o respeito às leis trabalhistas e demais normativas em vigor.
- 6.2 ÁREAS INTERNAS – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 6.2.1** Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, dos interruptores, dos aparelhos elétricos (ex.: ventiladores, televisores, sempre desligados da energia elétrica, entre outras utilidades existentes no setor. Sempre que necessário, para desinfecção, utilizar apenas pano umedecido com uma solução de água e álcool 70º INPM. Não utilizar aditivos e detergentes que possam agredir e danificar os móveis (cadeiras, sofás, poltronas, peças em couro).
- 6.2.2** Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza aspirando o pó;
- 6.2.3** Aspirar o pó de todo o piso acarpetado;
- 6.2.4** Lavar os vasos, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, **duas vezes ao dia**;
- 6.2.5** Varrer, remover manchas e lustrear os pisos;
- 6.2.6** Varrer, remover com pano úmido o pó de todos os pisos existentes, lances de escadas etc, inclusive dos passeios e arruamentos adjacentes aos prédios com material adequado;
- 6.2.7** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 6.2.8** Limpar e remover o pó dos assentos e pés das cadeiras e, havendo manchas, remover com detergente neutro, água e pano úmido.
- 6.2.9** Varrer os pisos e passeios cimentados;
- 6.2.10** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 6.2.11** Abastecer, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

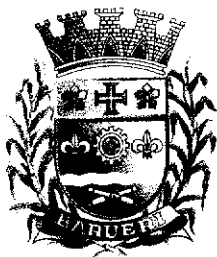
ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 6.2.12 Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Os cestos deverão ser recolhidos **2 (duas) vezes ao dia**;
- 6.2.13 Higienizar os aparelhos telefônicos com álcool 70º em papel toalha, e descartá-lo a cada aparelho higienizado, evitando fazer a limpeza de bocais dos telefones e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- 6.2.14 Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool 70º (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente.
- 6.2.15 Remover o pó dos microcomputadores com uso de flanela e produtos adequados;
- 6.2.16 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 6.2.17 Remover o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico, encaminhando-o para local indicado pela CONTRATANTE;
- 6.2.18 Limpar os corrimãos e guarda-corpos existentes;
- 6.2.19 Higienizar os bebedouros e supri-los com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
- 6.2.20 Limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, tudo que se fizer necessário;
- 6.2.21 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3 ÁREAS INTERNAS – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.3.1 Limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- 6.3.2 Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- 6.3.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- 6.3.4 Lavar as calçadas em volta do prédio, incluindo o jardim de inverno do refeitório;
- 6.3.5 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 6.3.6 Remover o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido, com produtos adequados à conservação do estado original das obras;
- 6.3.7 Lavar balcões, corredores e pisos em geral;
- 6.3.8 Lavar e encerar as escadas;
- 6.3.9 Limpar e polir todos os metais como: válvulas, registros, fechaduras etc;
- 6.3.10 Limpar ralos e sifões de pias;
- 6.3.11 Limpar os telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- 6.3.12 Lavar as lixeiras internas e externas;
- 6.3.13 Lavar o piso do refeitório;
- 6.3.14 Lavar o piso do subsolo do Almoxarifado com água sanitária, secando-o em seguida, para conservação dos materiais ali existentes;
- 6.3.15 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

6.4 ÁREAS INTERNAS – QUINZENALMENTE:

- 6.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, onde necessário, utilizando pano umedecido com solução de água e álcool 70º ou outro produto adequado, que não ocasione danos à área a ser limpa.
- 6.4.2 Polir todos os móveis com produtos adequados;
- 6.4.3 Executar os demais serviços considerados à frequência quinzenal.

6.5 ÁREAS INTERNAS – MENSALMENTE:

- 6.5.1 Limpar todas as luminárias, lustres, aletas do ar condicionado, difusores e aparelhos fluorescentes, por dentro e por fora.
- 6.5.2 Limpar forros, inclusive das escadas, paredes, portas e rodapés;
- 6.5.3 Limpar as cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- 6.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.5.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;
- 6.5.6 Lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências sanitárias;
- 6.5.7 Remover manchas de paredes;
- 6.5.8 Encerar os móveis que requeiram ser encerados;
- 6.5.9 Efetuar a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 6.5.10 Varrer a casa de bombas;
- 6.5.11 Lavar geladeiras, bebedouros, coifas e azulejos da cozinha/copas;
- 6.5.12 Lavar os saguões, halls, foyer e áreas afins e, quando se tratar de área extensa, deverão ser utilizados equipamentos limpadores como lavadora elétrica de grande potência, específica para grandes extensões, de modo a realizar limpeza profunda do ambiente, sendo que o funcionário deverá realizar os procedimentos habilitados pelas Normas Regulamentadoras nºs 10 e 12, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual adequados.
- 6.5.13 Executar os demais serviços considerados à frequência mensal.

6.6 ÁREAS INTERNAS – EXPORADICAMENTE:

- 6.6.1 Lavar as áreas acarpetadas (ANUALMENTE);
- 6.6.2 Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias (ANUALMENTE);
- 6.6.3 Lavar as paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados (ANUALMENTE).

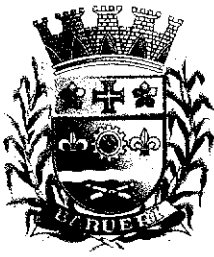
6.7 ÁREAS EXTERNAS – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.7.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 6.7.2 Varrer as áreas pavimentadas e de terra;
- 6.7.3 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 6.7.4 Recolher papéis e detritos;
- 6.7.5 Realizar coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 6.7.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.8 ÁREAS EXTERNAS – QUINZENALMENTE:

- 6.8.1 Limpar, engraxar e lubrificar todo o gradil e demais metais ao redor da Câmara Municipal, incluindo os corrimãos externos.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

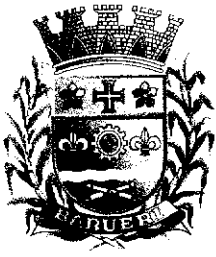
6.9 ÁREAS EXTERNAS – MENSALMENTE:

- 6.9.1 Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamentos e cobertura do prédio (área circulante);
- 6.9.2 Limpar as calhas existentes no telhado e plenário;
- 6.9.3 Limpar os portões e outros utensílios externos, como as lixeiras ao redor da Câmara;
- 6.9.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.10 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- b) Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o aparelhamento (andaimés, plataformas), de acordo com as Normas Regulamentadoras nºs 10, 12 e 35, bem como garantir que os funcionários executores utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados;
- d) As utilidades empregadas na limpeza deverão ser específicas para cada atividade, ou seja, panos exclusivos para chão, panos exclusivos para tirar o pó, utensílios específicos para pias e específicos para sanitários;
- e) A lavagem da carpete deverá ser realizada de acordo com a especificação do fabricante;
- f) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- g) Indica-se que os aspiradores de pó estejam equipados de escovas redondas e cerdas macias e tela fina de proteção no bico, na área entre o bico e a escova. Ademais, os aspiradores de pó devem estar equipados com filtros de alta eficiência na retenção de particulados (filtro HEPA), o que assegurará que nem a sujeira, nem os esporos dos fungos retornarão ao ambiente.
- h) Na limpeza da Diretoria de Documentação (Biblioteca), que é a área interna destinada ao acervo bibliográfico da Câmara Municipal de Barueri, a qual abriga obras em suporte papel (livros, periódicos, revistas etc) e mídias magnéticas (DVDs, CD-ROM), observar:
 - h.1) Semanalmente, com o uso do aspirador, limpar prateleiras, estantes e parte superior do acervo.
 - h.2) Mensalmente, com o uso do aspirador de pó, limpar a parte externa das prateleiras das estantes com o produto adequado;
 - h.3) Trimestralmente, remover as obras do acervo constantes nas prateleiras das estantes e, com o uso do aspirador de pó, aspirar as partes laterais, superior e inferior das obras do acervo. Devolver as obras nas respectivas prateleiras, com a supervisão do Servidor da Biblioteca;
 - h.4) Não será permitido varrer, usar espanador água, máquinas de pressurização ou vapor, pois causam o desequilíbrio da umidade relativa do ar nas dependências, comprometendo assim a preservação do acervo.
- i) Na cinegrafia, nas áreas destinadas a trabalhos de áudio e vídeo, deverão ser aspirados os cabeamentos em volta do rack, diariamente, sendo estritamente proibido tocar em equipamentos e materiais que sejam do departamento sem a supervisão do responsável pela área;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

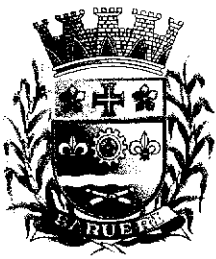
- j) Na Diretoria de Tecnologia da Informação e no Setor de Monitoramento, é proibido tocar em equipamentos e materiais que sejam do departamento sem a supervisão do responsável pela área;
- k) No Setor de Copa e Refeitório, deverão ser observados os seguintes itens:
- k.1) Efetuar a reposição de sabonete e papel toalha nos respectivos dispensers; Remover o pó dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos (geladeiras, freezer, forno, forno micro-ondas, máquina de lavar louças) com a supervisão do responsável pelo setor;
 - k.2) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes alcalinos para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
 - k.3) Higienizar o micro-ondas (dentro e fora) com álcool 70º em papel toalha, e descartá-lo a cada aparelho higienizado;
 - k.4) Lavar e enxaguar o chão e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - k.5) No desenvolvimento das atividades, verificar se os equipamentos estão desligados da tomada e, em caso de dúvidas, solicitar o acompanhamento de um responsável pelo setor;
 - k.6) Na limpeza e desinfecção do setor, os domissanitários deverão ser compatíveis, evitando contaminações ou intoxicações;
 - k.7) Semanalmente, lavar o piso do refeitório e da área do jardim de inverno;
- l) Na limpeza do Almojarifado, deve-se considerar os materiais ali existentes, limpando com água onde for estritamente necessário, secando a área em seguida;
- m) No Setor de Manutenção e Limpeza:
- m.1) deve-se varrer os pisos removendo os detritos acondicionando-os em local apropriado, conforme orientado pelo responsável pelo setor, encaminhando todo o material para o local apropriado, conforme indicado pela CONTRATADA;
 - m.2) Possíveis manchas de óleo devem ser limpas conforme orientação do responsável pelo setor;
 - m.3) Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação dos resíduos de limpeza, como solventes e estopas contaminadas, borras oleosas, considerando a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.
- n) A limpeza de passeios será feita por varrição e pela utilização de soprador/aspirador, recolhendo inclusive folhagens das áreas verdes, acondicionando-os em local apropriado de acordo com a legislação ambiental vigente e, quando necessária a utilização de água, deve ser feita com água de reúso.

6.11 PRODUTIVIDADE MÍNIMA:

- 6.11.1 A produtividade mínima diária estabelecida por agente de higienização, auxiliar de limpeza e encarregado, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação para área interna é de 600 m², para área externa é de 1.200 m², considerada a força de trabalho em **jornada de 08 (oito) horas diárias, com 01 (uma) hora de intervalo para refeições e 40 (quarenta) horas semanais.**

Produtividade mínima diária considerada na apuração dos custos (por área):





ÁREAS/PRODUTIVIDADE

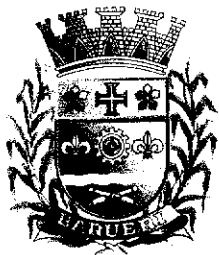
Serviços	Produtividade (M ²)
Áreas internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres)	600,00
Áreas internas: pisos acarpetados	600,00
Áreas externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação/varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos	1.200,00

6.12 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, CABE À CONTRATADA:

- 6.12.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviços elaborada com anuência pela Contratante;
- 6.12.2 Agentes de Higienização, piso salarial será pago para os trabalhadores que exercem, exclusivamente, a função de limpeza, manutenção e higienização dos 8 banheiros públicos(4 masculinos/4 femininos) e 2 vestiários (masc/fem) de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo;
- 6.12.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.12.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.12.5 Orientar os funcionários para que assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;
- 6.12.6 Providenciar a reposição de funcionários que eventualmente venham a faltar ou que estejam em gozo de férias, licenciados e outros congêneres, sujeitando-se à glosa dos valores referentes aos serviços não prestados, na relação de funcionário/dias trabalhados;
- 6.12.7 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 6.12.8 Manter o controle de frequência / pontualidade de seus empregados sob contrato de preferência da forma eletrônica;
- 6.12.9 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da Câmara, uniformes e seus complementos, discriminados a seguir:

Para o Auxiliar de Limpeza e agente de higienização:





Câmara Municipal de Barueri

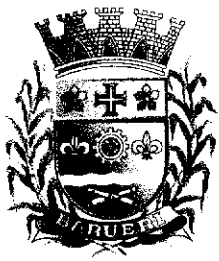
Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- CALÇAS;
- JALECOS;
- CAPACETE;
- PAR DE TÊNIS / SAPATOS;
- CRACHÁS;
- RÁDIOS COMUNICADORES;
- CAPA DE CHUVA;
- OUTROS EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS NECESSÁRIOS ÀS ATIVIDADES

- 6.12.9.1** Nos uniformes dos funcionários, confeccionados em tecido apropriado, na cor padrão da CONTRATADA, deverão, preferencialmente, constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "**A SERVIÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**".
- 6.12.9.2** Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, deverão ser substituídos pela empresa contratada. É vedado o fornecimento de uniformes usados;
- 6.12.9.3** A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, o Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- 6.12.10** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da Contratante;
- 6.12.11** Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- 6.12.12** Apresentar mensalmente à **Diretoria de Operações**, todos os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, incluído recibo de férias dos funcionários que prestam serviços na ora contratante quando no período de gozo, bem como o comprovante de pagamento de rescisão no caso de demissão de funcionários;
- 6.12.13** Instruir seu encarregado quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 6.12.14** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 6.12.15** A contratada deverá instruir os prestadores de serviços, quanto a apresentação e higiene pessoal, seja com cabelo, barba, unhas, dentes em especial higiene com axila.
- 6.12.16** A contratada em hipótese alguma poderá manter funcionários com problema de saúde, em especial doenças infectocontagiosas.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

6.13 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, CABE À CONTRATANTE:

- 6.13.1 Efetuar periodicamente a programação de serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.13.2 Exercer a fiscalização dos serviços pelo Departamento designado;
- 6.13.3 Indicar, formalmente, o gestor do contrato para acompanhamento da execução dos serviços contratados, que deverá promover o preenchimento do **Formulário AQ_F6/006 – Monitoramento Adicional de Fornecedores**.
- 6.13.4 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;
- 6.13.5 Indicar instalações sanitárias;
- 6.13.6 Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.13.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 6.13.8 Proporcionar a **integração dos funcionários da Contratada ao Sistema de Gestão da Qualidade e Responsabilidade Social**.

6.14 DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO:

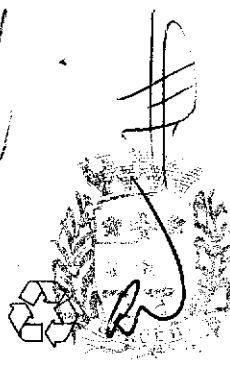
- 6.14.1 A Contratada deverá impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Contratante, o que somente será permitido mediante a apresentação da competente **Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo**, devidamente preenchida e assinada pelo servidor competente. Deverá conter, indispensavelmente: a discriminação do Bem, o nº do patrimônio, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

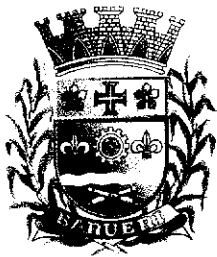
6.15 DAS DEFINIÇÕES:

- 6.15.1 Para efeitos desta licitação serão adotadas as seguintes definições:
- 6.15.2 Salário Normativo: É o salário estabelecido para a categoria profissional pertinente à execução do contrato, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 6.15.3 Produtos domissanitários: trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água.

6.16 RELAÇÃO DE MATERIAIS:

Item	UNID	Descrição
01	LT	ÁLCOOL 70º LIQUIDO
02	UNID	BALDE PLÁSTICO 15L
03	UNID	BALDE PLÁSTICO 10L
04	UNID	CABELEIRA MOP PÓ 50 CM
05	GALÃO	CERA PRETA
06	GALÃO	CERA LIQUIDA
07	GALÃO	CLORO
08	GALÃO	DESENGORDURANTE





Câmara Municipal de Barueri

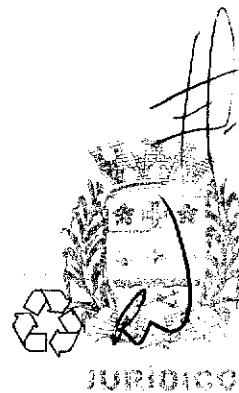
Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

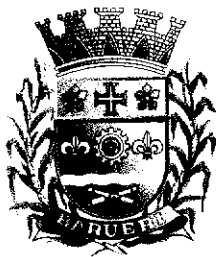
09	UNID	DESENTUPIDOR DE VASO
10	GALÃO	DESINFETANTE LAVANDA
11	GALÃO	DESINFETANTE PINHO
12	GALÃO	DETERGENTE NEUTRO
13	UNID	DESODORIZADOR DE AMBIENTE
14	UNID	DISCO AMARELO 350
15	UNID	DISCO PRETO 350
16	UNID	DISCO VERDE 350
17	UNID	ESCOVA DE TANQUE
18	UNID	ESCOVA JAPONESA
19	UNID	ESCOVA LAVATINA CERDAS NYLON
20	UNID	ESPONJA DUPLA FACE
21	UNID	FIBRA MULTIUSO BRANCA
22	UNID	FIBRA MULTIUSO VERDE
23	UNID	FLANELA AMARELA
24	UNID	FLANELA BRANCA
25	LT	LIMPA PEDRA
26	LT	LIMPADOR DE LIMPEZA PESADA
27	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO
28	PAR	LUVA LÁTEX TAM P
29	PAR	LUVA LÁTEX TAM M
30	PAR	LUVA LÁTEX TEM G
31	UNID	MOP 40 CM
32	UNID	PÁ DE LIXO CABO LONGO
33	UNID	PANO DE CHÃO
34	CAIXA	PEDRA SANITÁRIA 60 UM
35	UNID	REFIL RODO 40 CM
36	GALÃO	REMOVEDOR 5 L
37	GALÃO	RODO 80 CM – PLASTICO
38	UNID	RODO 40 CM – PLASTICO



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



JURIDICO



Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

39	UNID	SABÃO DE COCO
40	UNID	SABÃO EM BARRA
41	UNID	SAPÓLIO CREMOSO
42	UNID	SAPÓLIO EM PÓ
43	KG	SABÃO EM PÓ
44	LT	VASELINA
45	UNID	VASSOURA NYLON CERDAS MACIA
46	UNID	VASSOURA PIAÇAVA
47	UNID	VASSOURA TETO
48	UNID	MANGUEIRA 50 MTS
49	UNID	TELA ODORIZADORA DE MICTÓRIO

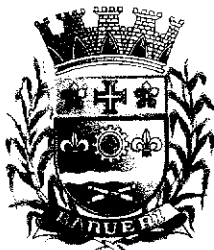
6.17 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.17.1 Os serviços a serem prestados ocorrerão nas instalações da Câmara Municipal de Barueri/SP, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200, Centro, Município de Barueri /SP.

07 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 A CONTRATADA obrigará-se a prestar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Memorial Descritivo, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à **Secretaria de Administração** da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto ao fornecimento do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 7.2 **Caberá a CONTRATADA a execução de serviços**, conforme descritos neste Memorial Descritivo (item 06), observando as especificações, condições e prazos.
- 7.3 Atender prontamente às reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, **durante o prazo de vigência do contrato e garantia do objeto.**
- 7.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 7.5 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.
- 7.6 Apresentar à Contratante a **relação nominal dos empregados** disponibilizados para a execução do serviço;
- 7.7 Designar um **preposto** responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 7.8 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 7.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara.
- 7.10 Arcar com o ônus de corrente de eventual equívoco no dimensionamento da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos incisos do **§1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993**.
- 7.11 Os trabalhos que representem impactos ou riscos à operação normal das dependências deste CONTRATANTE deverão ser previamente programados entre as partes para horários fora dos turnos normais de expediente, observando-se a Lei do Silêncio (22h00).

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do **art. 67 da Lei nº 8.666/93**, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 8.3 À CONTRATANTE caberá o **recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.**
- 8.4 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada EXECUÇÃO do objeto. Providenciando condições e local adequado para a instalação e montagem dos sistemas e equipamentos objetos deste edital.
- 8.5 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com esse Memorial Descritivo, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
- 8.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.7 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 8.8 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 8.9 Promover reunião junto aos colaboradores da CONTRATADA, através da Secretaria de Administração e o Técnico da Segurança do Trabalho, para fins de esclarecimentos necessários referentes ao uso de equipamentos e materiais a serem utilizados para execução dos serviços, relativos as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho e legislação vigente.

09 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 9.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 9.2 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, nos





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

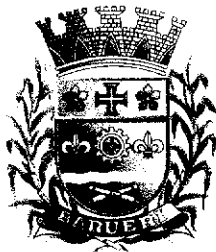
termos do Guia de Fiscalização do Contrato de Prestação de Serviços (conforme IN 05/2017), cabendo, também:

- 9.2.1** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 9.2.2** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 9.2.3** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;
- 9.2.4** Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de dias efetivamente realizados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 9.2.5** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos **artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 9.2.6** O gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 9.2.7** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- a) Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
 - b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
 - c) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 9.3** A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

10 DOS PAGAMENTOS:

- 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.
- 10.3** O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestado.
- 10.4** **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**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

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.

- 10.5 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.
- 10.6 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.
- 10.7 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.8 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

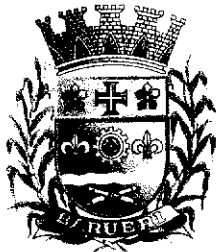
I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I = (6/100) / 365$

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

VP= Valor da parcela em atraso.

- 12 **DO VALOR CONTRATUAL E DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS:**
- 12.1 No valor total do contrato 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.
- 12.2 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***.
- 12.3 **Da Repactuação:** Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
- 12.3.1 O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 12.3.1.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes





Câmara Municipal de Barueri

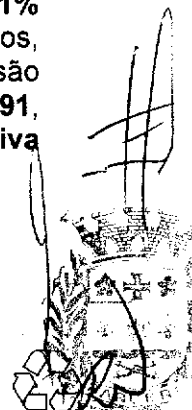
Parlamento 26 de março

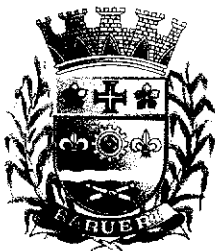
ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 12.3.1.2 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;
 - 12.3.2 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.
 - 12.3.3 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.
 - 12.3.4 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.
 - 12.3.5 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;
 - 12.3.6 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.
 - 12.3.7 As repactuações que serão formalizadas não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.
 - 12.3.8 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
 - 12.3.9 As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
 - 12.4 **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.
 - 12.5 O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto constante no Memorial Descritivo anexo, tais como: tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
 - 12.6 A Câmara Municipal de Barueri, **quando couber**, efetuará a **retenção de 11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, por tratar-se de contratação que envolve serviços executados mediante cessão de mão de obra, conforme preconiza o **artigo 31 da Lei Federal 8221/91**, observando-se a exceção prevista no **artigo 191 da Instrução Normativa INFRB 971/2009 (conforme NOTA) ***

Nota:

Lei Federal nº 8.212/91





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Art. 31. A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5o do art. 33 desta Lei.

Instrução Normativa INRFB 971/2009

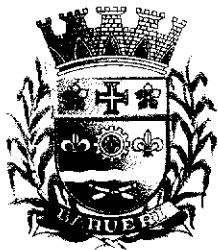
Art. 191. As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional que prestarem serviços mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada não estão sujeitas à retenção referida no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, sobre o valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços emitidos, excetuada: I - a ME ou a EPP tributada na forma dos Anexos IV e V da Lei Complementar nº 123, de 2006, para os fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2008; e II - a ME ou a EPP tributada na forma do Anexo IV da Lei Complementar nº 123, de 2006, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009.

13

DAS MEDIDAS DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS:

Serviços	Metragem m ²
Áreas internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres)	4.355,26
Áreas internas: pisos acarpetados	661,80
Áreas externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação/varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos	6.624,45
Subtotais	11.641,51





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

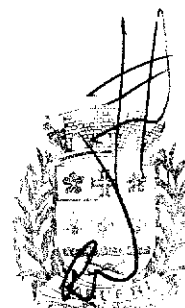
CONTRATO N.º 043/2021
ANEXO II
PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA

01 QUANTIDADES E PREÇOS CONFORME PROPOSTA

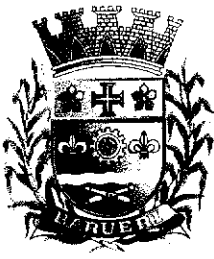
TIPO DE ÁREA	ÁREA (M ²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M ²)	TOTAL R\$
Áreas internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres)	4.355,26	R\$ 4,2107	R\$ 18.339,04
Áreas internas: pisos acarpetados	661,80	R\$ 4,2107	R\$ 2.786,69
Áreas externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação/varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos	6.624,45	R\$ 2,6317	R\$ 17.433,81
VALOR MENSAL			R\$ 38.559,54
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 MESES)			R\$ 462.714,48



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



SUBSÍDIO



CONTRATO N.º 043/2021

ANEXO III

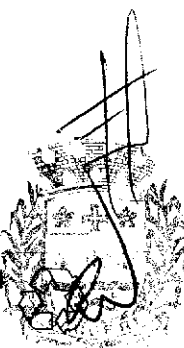
AQ D2/003 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

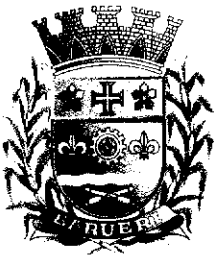
A Câmara Municipal de Barueri não admite a utilização de mão-de-obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão-de-obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho 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.

IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO N.º 043/2021

ANEXO IV

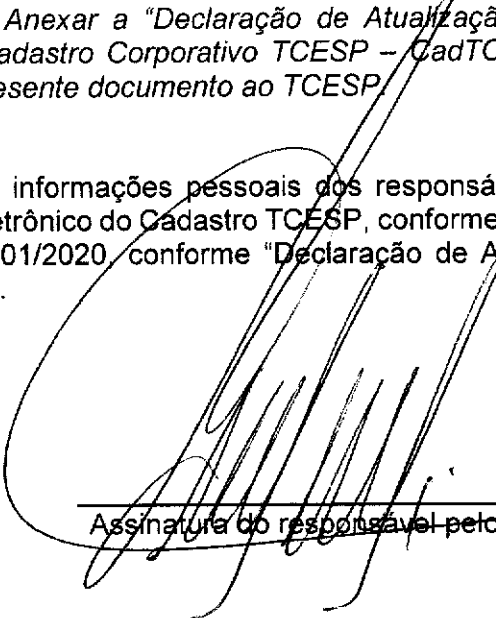
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

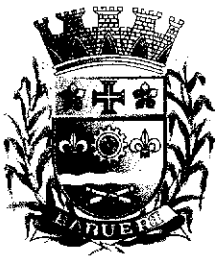
Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 A 2022

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções n.º01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).


Assinatura do responsável pelo preenchimento





CONTRATO N.º 043/2021
ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CONTRATADO: IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 043/2021

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Barueri.

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

E-mail: lucas@barueri.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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 n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 27 de setembro de 2021

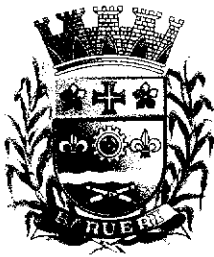
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **ANTONIO FURLAN FILHO**

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **ANTONIO FURLAN FILHO**

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **PEDRO CARLOS ANTUNES**

Cargo: Procurador

CPF: 041.701.348-50

Assinatura: _____

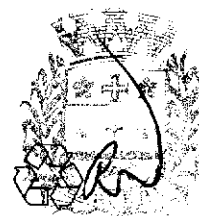
ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

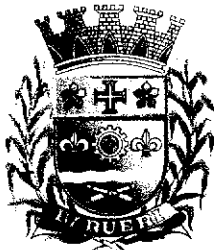
Nome: **ANTONIO FURLAN FILHO**

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO N.º 043/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA: IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI

CNPJ N.º: 21.795.157/0001-20

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 043/2021

DATA DA ASSINATURA: 27/09/2021

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Barueri.

VALOR (R\$): 462.714,48

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, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barueri, 27 de setembro de 2021

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: ANTONIO FURLAN FILHO - Presidente

E-mail institucional: toniofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br

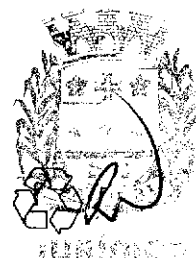
E-mail pessoal:

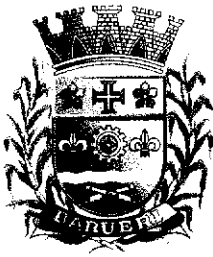
Assinatura:



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134

Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br

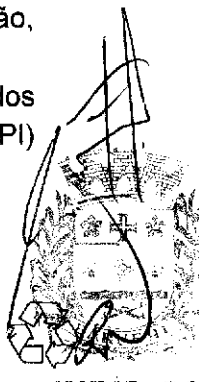


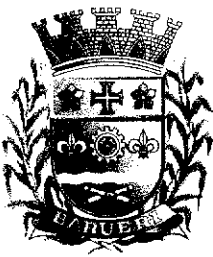


CONTRATO N.º 043/2021 - ANEXO VII SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE

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 01, 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 Diretoria de Comando da Guarda Legislativa 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.





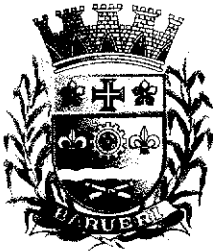
Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 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: EPIs, 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 dos documentos referidos no item 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, encaminhando uma cópia da planilha ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho** da CONTRATANTE, através do e-mail qualidade.sst@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 à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à 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 o **GESTOR DO CONTRATO E SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas à saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPIs que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 1.10 **REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO** - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada,





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.

- 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 EPIs a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2** A reunião de orientação será apresentada pelo SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojektor, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

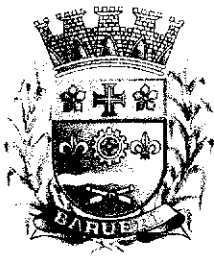
2.1 Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:

- 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





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

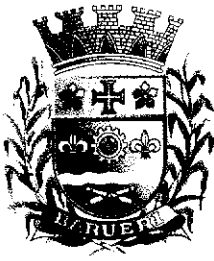
ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.

- 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.

4





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO N.º 043/2021
ANEXO VIII

AQ D2/001 - TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001 e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site www.barueri.sp.leg.br e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela Norma SA 8000.

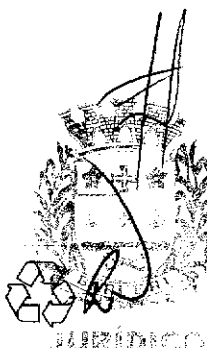
Declaramos, ainda, que a empresa atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

Barueri, 27 de setembro de 2021

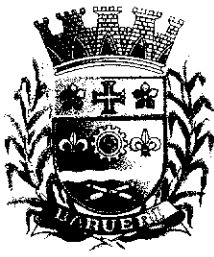
NOME DA EMPRESA: Imperio Serviços Empresariais Ltda EPP
NOME DO REPRESENTANTE: Pedro Carlos Antunes
ASSINATURA: _____



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



JURÍDICO



Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO N.º 043/2021
ANEXO IX
TERMO DE ACEITE MENSAL

CONTRATO N.º: 043/2021	VIGÊNCIA: 12 MESES
CONTRATADA: IMPERIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI	
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Barueri.	
VALOR DO CONTRATO:	
REF. MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item 08 do Memorial Descritivo constante do anexo I da **Tomada de Preços n.º 004/2021**, atesto o RECEBIMENTO do objeto para o mês de _____, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, referente ao respectivo período, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993).

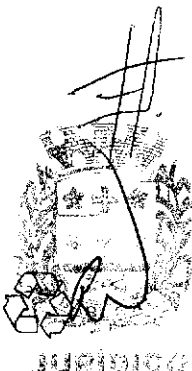
Observações:

Em _____ de _____ de 2021

GESTOR DO CONTRATO



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br




MUNICÍPIO

CONTRATO N.º 043/2021**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO****TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2021**

Razão Social da empresa	IMPÉRIO SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI EPP
CNPJ	21.795.157/0001-20
Endereço	AVENIDA SAPOPEMBA, 5.156 SALA 02

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento	PEDRO CARLOS ANTUNES
Cargo	DIRETOR / PROCURADOR
RG	12.779.695-2
CPF	041.701.348-50
Data de Nascimento	29/06/1959
Endereço residencial completo	Avenida Aricanduva , 9340 Apto 43 C
Telefone	(11) 963514460

Dados bancários	
Nome do Banco	Caixa Econômica Federal
N.º do Banco	104
Agência	1006
Conta Corrente	2523-2
Pix	Não Possui

Nome legível	PEDRO CARLOS ANTUNES
Assinatura	
RG	12.779.695-2
CPF	041.701.348-50