



## TERMO DE CONTRATO N° 13/2019

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a FARMÁCIA DO IPAM LTDA., com sede na Rua Pinheiro Machado, n° 2281, Centro, CEP 95020-172, fone: (54) 4009-7700, nesta cidade de Caxias do Sul/RS, inscrita no CNPJ sob o n° 88.635.305/0001-10, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora Executiva, Sra. CLAUDETE KREMER SOTT, portadora do CPF n° 596.833.920-91, residente e domiciliada nesta cidade, e de outro lado, a empresa CONCEITO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - ME, com sede na Rua Nestor Moreira, n° 197 – Sala B, Bairro Sagrada Família, CEP 95052-500, fone: (54) 3228- 2275 , na cidade de CAXIS DO SUL – RS, inscrita no CNPJ sob n° 12.654.759/0001-77, representada por seu Representante Legal, Sr (a) Adroaldo Alves de Macedo, portador do CPF n° 311.785.880-68, residente e domiciliado na cidade de Caxias do Sul - RS, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante as cláusulas seguintes, convencionam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL.**

Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, Lei n° 10.520/02 e Decreto Municipal n° 11.132/03, sujeitando-se também à Lei Municipal n° 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos, e conforme documentação constante no Processo de Licitação, protocolado sob o n° **12/2019**, que trata do **Pregão Presencial 02/2019**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO.**

**2.1.** O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de limpeza e conservação a ser realizada pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE na FARMÁCIA DO IPAM LTDA, conforme segue abaixo:

**2.1.1.** Efetuar, coordenar e supervisionar os trabalhos de limpeza e conservação descritos neste Contrato, cumprindo as orientações e normas de segurança necessárias, utilizando produtos, materiais, equipamentos e técnicas adequadas para limpeza e a remoção de manchas que vierem a ser encontradas.

**2.1.2.** Manter em bom estado de conservação os locais destinados aos frequentadores da farmácia: loja, recepção, almoxarifado, cozinha, departamentos, corredores, banheiros, garagem, etc.

**2.1.3.** Preparar e servir café e/ou chá.

**2.1.4.** Fazer tempestividade, junto à pessoa responsável pelas compras da CONTRATANTE, as requisições de materiais de limpeza, higiene, alimentação (café, açúcar etc.).



**2.1.5.** A execução das atividades de limpeza e conservação será desempenhada conforme o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES. O cronograma de atividades poderá, a qualquer momento ser revisto, a fim de adequar-se a necessidade da CONTRATANTE.

**2.1.6.** Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a licitante vencedora deverá dispor de funcionários nos seguintes horários:

**2.1.6.1.** Três funcionários lotados na sede da farmácia, sendo que 02 (dois) destes funcionários trabalharão de segundas às sextas-feiras, efetuando 08h (oito horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h30min (seis horas e trinta minutos) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), e aos sábados, 04h (quatro horas) diárias cada um, distribuídos no horário das 06h (seis horas) às 10h (dez horas); e 01 (um) funcionário trabalhará, de segundas à sextas-feiras, efetuando 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diários, exceto dias feriados.

**2.1.6.2.** Desses três funcionários, dois efetuarão serviços gerais de limpeza e; um deles será responsável pela realização de limpeza das garrafas térmicas, feitura de café/chá e, pela limpeza e organização das prateleiras dos medicamentos/perfumaria, devendo o mesmo ser alfabetizado, organizado e cuidadoso. Este último, responsável pelas prateleiras e café, não trabalhará com higienização de instalações sanitárias.

**2.1.6.3.** De segundas a sexta-feira, o primeiro funcionário fará o horário das 6h30min às 11h e das 12h às 15h30min, o segundo funcionário fará o horário da 9h30min às 11h e das 12h às 18h30min; o terceiro (responsável pelas prateleiras) das 6h30min às 11h e das 12h às 16h18min.

**2.1.6.4.** Dentre estes funcionários, a licitante deverá nomear ou indicar, um responsável pelos membros da equipe, pela coordenação, distribuição de tarefas, execução e manutenção dos serviços e, supervisão devendo comunicar a licitante sempre que houver faltas ou atrasos dos funcionários, para que seja providenciada a substituição.

**2.1.6.5.** Além dos três funcionários elencados no subitem 1.5.1., quinzenalmente, no horário das 7h (sete horas) às 11h (onze horas), deverá ser enviado pessoal especializado e treinado, contendo todos os equipamentos, inclusive EPI's necessários para a realização dos serviços de limpeza de vidros, vitrines e das vigas de sustentação da loja da Farmácia do IPAM Ltda.

**2.1.7.** Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir conhecimento do disposto na Resolução RDC n° 306/04, da ANVISA e seu Regulamento Técnico, devendo ser capacitados e treinados sobre a forma de manipulação de resíduos provenientes de estabelecimento de saúde. As despesas com treinamento serão por conta da empresa CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

#### **3.1. Os serviços de limpeza e conservação compreendem:**

**3.1.1.** Lavagem completa de todos os vidros (internos e externos), janelas, portas (internas e externas), paredes, divisórias, tetos do prédio, garagem, calçadas que circundem as dependências da CONTRATANTE, etc.

**3.1.2.** Limpeza de escadas, pisos com cerâmica, lajes e forração.

**3.1.3.** Limpeza de cozinhas, banheiros e de todos os departamentos da farmácia.

**3.1.4.** Limpeza de prateleiras, balcões, mesas, móveis, louças, equipamentos, utensílios, utilizando produtos adequados.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

#### **4.1. São as obrigações da CONTRATADA.**

**4.1.1.** Prestar serviços de limpeza e conservação nas dependências da CONTRATANTE, nas condições previstas no Cronograma de Atividades e nas Cláusulas Segunda e Terceira deste Contrato, de acordo com as disposições e normas estabelecidas.

**4.1.2.** Executar os serviços com presteza, segurança, eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

**4.1.3.** Colocar à disposição da CONTRATANTE pessoal apto a executar os serviços contratados no que tange a idoneidade, capacidade e competência.

**4.1.3.1.** Deverá fornecer treinamento e fiscalizar se os membros integrantes da equipe que realizará os serviços estão utilizando os equipamentos de proteção individual (uniforme, luvas, e demais equipamentos de segurança específicos da atividade) de forma adequada, bem como da necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

**4.1.3.2.** Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão ter noções de segregação de resíduos, a fim de atender ao disposto no subitem 2.1.7 deste Contrato.

**4.1.4.** Manter uma estrutura de pessoal (reserva) para realizar substituições dos profissionais indicados, em casos de folgas, faltas ou férias, uma vez constatada ou comunicada sua ausência, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de limpeza e conservação.

**4.1.5.** Substituir imediatamente, todo e qualquer funcionário que faltar ao serviço por motivo de doença ou força maior ou mesmo quando, a critério da CONTRATANTE, for julgado inconveniente sua permanência no local de trabalho.

**4.1.6.** Informar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, e-mail e endereço, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração de dados.

**4.1.7.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, previamente e formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços.

**4.1.7.1** A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, a qualquer momento, colaborador que venha a integrar a equipe de trabalho da CONTRATADA, inclusive na indicação do (s) supervisor (es), podendo solicitar a substituição, a qualquer tempo, de qualquer membro, devendo a CONTRATADA atender num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**4.1.8.** Prestar esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

**4.1.9.** A CONTRATADA é inteiramente responsável por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, impostos e taxas decorrentes do presente contrato, equipamentos de segurança, EPI, uniformes personalizados, crachás de identificação, seguro, transporte, alimentação, bem como pelos atos praticados por seus funcionários, respondendo civil e penalmente pelos fatos, ficando a CONTRATANTE eximida de qualquer responsabilidade neste sentido.

**4.9.1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais que desempenharão os serviços: uniforme para limpeza, crachás de identificação, EPI (equipamentos de proteção individual, luvas, etc.), e , quando necessário, equipamentos e eletrodomésticos para a realização perfeita das tarefas (exemplo: hastes para limpeza em altura, escadas, andaimes para os vidros, lava-jato, máquinas especiais para limpeza de pisos e outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços), exceto a preparação de cafés e chás.

**4.1.10.** Reparar ou indenizar os danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da utilização indevida de produtos, materiais ou falha na execução dos serviços, por ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA ou de seus empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

**4.1.11.** Atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), contidas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

**4.1.12.** A CONTRATADA além da supervisora nomeada na alínea “c” do subitem 2.1.6.1 que ficará lotada e será responsável pelos serviços na sede da CONTRATANTE, deverá nomear um (a) funcionário (a) responsável pela supervisão geral dos serviços contratados, com a atribuição de garantir o bom andamento dos serviços, manter a disciplina, fiscalizar a realização dos serviços, e fornecer orientação necessária aos funcionários que desempenharão os serviços, devendo comparecer mensalmente e/ou sempre que for solicitada sua presença.

**4.1.13.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar, sempre que exigidos pela CONTRATANTE, quaisquer documentos apresentados na licitação, caso ocorra o vencimento dos comprovantes apresentados no certame.

**4.1.14.** Manter escritório administrativo no Município de Caxias do Sul/RS, em seu nome, com a finalidade de proporcionar uma supervisão adequada dos serviços e resoluções de problemas que vierem a ocorrer.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1.** Efetuar o pagamento por ocasião do recebimento da nota fiscal ou fatura de serviços executados, nos prazos e condições dispostas na Cláusula Sexta.

**5.1.2.** Esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços contratados à CONTRATADA.

**5.1.3.** Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

**5.1.4.** Acompanhar, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

**5.1.5.** Fornecer para a execução dos serviços os produtos de limpeza, higiene pessoal (sabonetes, papel higiênico, e etc.), açúcar, café, bem como baldes, panos e vassouras.

**5.1.6.** O custeio das despesas resultante das obrigações deste Contrato ocorrerá por conta da CONTRATANTE.

**5.1.7.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

**5.1.8.** Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deste Contrato, a CONTRATANTE comunicará qualquer irregularidade detectada para correção imediata por parte da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO.**

**6.1.** A CONTRATANTE. Pagará **mensalmente** à CONTRATADA, pela realização dos serviços ora contratados, a importância de **R\$ 11.241,42(Onze mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta e dois centavos)**.

**6.2.** O pagamento será efetuado até o **dia 10 do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e da documentação solicitada no subitem 6.3 deste Contrato.

**6.3.** Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após a apresentação dos comprovantes abaixo:

**6.3.1.** Guia de Recolhimento do FGTS e do pagamento do INSS, acompanhados da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referentes ao mês anterior ao da apresentação da Nota Fiscal

**6.3.2.** Cópia do comprovante de pagamento de salário dos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE.

**6.3.3.** Cópia dos controles de jornada dos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE;

**6.3.4.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros que a licitante seja obrigada a oferecer) dos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE;

**6.3.5.** Certidão negativa de Débitos do FGTS, da Fazenda Federal e da Fazenda Municipal da sede da empresa;

**6.3.6.** Certidão negativa de Débito salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho;

**6.3.7.** Comprovante de entrega de EPI's aos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE.

**6.3.7.1.** O comprovante de entrega de EPI's poderá ser entregue a cada 06 (seis) meses.

**6.3.8.** Ao término ou rescisão do contrato, além do disposto nas alíneas anteriores, a empresa ficará obrigada a apresentar a cópia dos contracheques ou, conforme o caso, das eventuais rescisões que vierem a acontecer com o fim deste, bem como comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS, acompanhados da relação dos trabalhos constantes no arquivo SEFIP, pertinentes ao último mês de prestação dos serviços, relativos aos dos funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE.

**6.4.** A CONTRATADA deverá enviar, à CONTRATANTE, nota fiscal dos serviços realizados, acompanhada da documentação mencionada no subitem acima até o 25º dia de cada mês.

**6.4.1** Os documentos elencados no item 6.3 deverão ser todos digitalizados, encaminhados por e-mail, juntamente com a nota fiscal do mês.

**6.5.** O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, bem como, no término do contrato, será proporcionalmente ao número de dias trabalhados,

**6.6.** As partes efetuarão o recolhimento dos tributos devidos, cada uma delas em conformidade com suas responsabilidades definidas em lei.

**6.6.1.** Nas notas fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISSQN) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112 de 05 de junho de 2000.

**6.6.2.** A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE CONTRATUAL.**

7.1. Caso haja prorrogação do contrato, os preços do presente contrato serão reajustados da seguinte forma:

a) **Montante "A"**: na forma estabelecida na legislação salarial, dissídio ou acordo coletivo da categoria, após sua homologação.

b) **Montante "B"**: pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado / IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, acumulado no período, ou por outro índice que vier a substituí-lo.



ERROR: stackunderflow  
OFFENDING COMMAND: ~

STACK: