



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº230/2016 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacuí n.º 840, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr. **TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **VANGUARDA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 17.845.251/0001-70, estabelecida à Rua Estevão Giotto, nº 08, Bairro Antonio Carlos Oltramari na cidade de Marau / RS, CEP: 99150-000, neste ato representada pelo Sr. **Luis Fernando Dal Bosco** inscrito no CPF sob o n.º 002.845.530-42, RG sob nº 3.690.899, a seguir denominada de **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado o presente Contrato, devidamente autorizado mediante **Pregão Presencial n.º 20/2016** que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

**1.1** - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **ZELADORIA** nas dependências dos prédios públicos da Administração Municipal do Município de Não-Me-Toque/RS.

**1.2** - O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar.

**1.3** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

**1.4** A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços, deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulado com base do modelo apresentado **no ANEXO IV (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo a licitante formular a sua própria planilha)** evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada.

**1.5** Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais.

**1.6** A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço [edita1.impugnacao@naometoquers.com.br](mailto:edita1.impugnacao@naometoquers.com.br).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

**2.1** - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços ora contratados:

**2.1.1 – ITEM 01 (PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL)** o equivalente a **R\$ 16,20 (Dezesseis reais e vinte centavos)** por hora, sendo **R\$ 11.664,00 (Onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais)** mensal, numa estimativa de **720 horas mensais**.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**2.1.2 – ITEM 02 (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL)** o equivalente a **R\$ 16,20 (Dezesseis reais e vinte centavos)** por hora, sendo **R\$ 11.664,00 (Onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais)** mensal, numa estimativa de 720 horas mensais.

**2.1.1 – ITEM 03 (CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)** o equivalente a **R\$ 16,20 (Dezesseis reais e vinte centavos)** por hora, sendo **R\$ 1.377,00 (Hum mil trezentos e setenta e sete)** mensal, numa estimativa de 80 horas mensais.

**2.2** - O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal vista, carimbada e aprovada pelo Fiscal e Gestor do contrato, juntamente com relatório da escala de trabalho cumprida no período e demais documentos comprobatórios exigidos para fiscalização do contrato.

**2.3** - Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão presencial nº 20/2016) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

**2.4** - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

**2.5** - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**2.6** - O pagamento dar-se-á por meio de ordem bancária, na conta indicada pela licitante.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**3.1** Os serviços especificados no presente Termo de Referência deverão ser realizados nos endereços abaixo relacionados:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA	QUANT. MENSAIS HORAS (ESTIMADO)
01	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Avenida Alto Jacuí, 840 – Centro	24 horas/dia	720 horas
02	PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	Avenida Guilherme Augustin, nº 1166, Bairro Viau	24 horas/dia	720 horas
03	CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Rua Senador Salgado Filho, nº 1275, Bairro Vila Nova (junto com o SENAI).	4 horas/dia	80 horas

**3.2 – Os serviços de Zeladoria** no Centro Administrativo e Parque de Máquinas serão executados pela **CONTRATADA**:

**3.2.1** – Continuamente 24 horas por dia, 7 dias da semana.

**3.3 - Os serviços de Zeladoria** no CETEP serão executados pela **CONTRATADA**:

**3.3.1** - De segunda a sexta-feira das 18:30 às 22:30 horas.

**3.4** - O Pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**3.5** – O profissional (zelador) deve zelar pelo andamento das atividades do prédio público. Ao zelador compete à tarefa de conservar a área de uso comum dos prédios públicos, verificando seu funcionamento, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no prédio público.

**3.6** - A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria dos prédios públicos onde os profissionais (zeladores) deverão:

**3.6.1** – Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;

**3.6.2** – Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada, apresentando boa conduta pessoal, evitando o hábito de fumar nas dependências internas do prédio na presença de terceiros;

**3.6.3** – Atender, **obrigatoriamente**, a todos com educação e cordialidade;

**3.6.4** – Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**3.6.5** – O atendimento da porta de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais;

**3.6.6** – Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, ou dar o devido encaminhamento, sempre que necessário;

**3.6.7** – Controle de acesso das pessoas com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos, fora do expediente normal de atendimento.

**3.6.8** - Orientações e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o expediente.

**3.6.9** - Abertura e fechamento das portas (início e final) de expediente, examinando cadeados e fechaduras;

**3.6.10** - Controle do portão de acesso da garagem; controle de horário das saídas e entradas dos veículos do estacionamento das repartições públicas;

**3.6.11** - Orientação sobre como deve ser o estacionamento dos veículos na garagem;

**3.6.12** - Reserva de veículo quando for solicitado e, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados;

**3.6.13** - Controlar e acompanhar, permanentemente, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio;

**3.6.14** - Exercer vigilância constante em todo o perímetro do prédio;

**3.6.15** - Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a Administração;

**3.6.16** - Acionar a polícia quando necessário;

**3.6.17** - Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel;

**3.6.18** - Controlar aglomeração na entrada, saguão ou estacionamento do prédio;

**3.6.19** - A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo assim a **CONTRATADA** disponibilizar profissionais qualificados e habilitados a fim de substituir empregados titulares em situações adversas, a fim de que não prejudique os serviços a serem prestados.

**3.6.20** - Não permitir a entrada de pessoas estranhas, vendedores ou demonstradores no prédio fora do expediente, devendo comunicar a Administração imediatamente.

**3.6.21** - Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;

**3.6.22** - Sob hipótese alguma poderá ingerir bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho.

**3.6.23** - E demais serviços afins.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**4.1** - A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados.

**4.2** - Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a **CONTRATADA** e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.3** - É de inteira e absoluta responsabilidade da **CONTRATADA** toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato.

**4.4** - A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar à **CONTRATANTE** ou terceiros todas as despesas decorrentes de reparação ou indenização, em consequência de eventuais danos causados pelo pessoal designado pela **CONTRATADA** na execução do presente Contrato, em razão do dolo, negligência ou imprudência.

**4.5** - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos.

**4.6** - Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.7** - O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá estar identificado com uniforme e crachá sempre que prestar serviços à **CONTRATANTE**.

**4.8** - Dos uniformes:

**4.8.1** - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;

**4.8.2** - Os uniformes deverão estar devidamente identificados, por intermédio de logomarca;

**4.8.3** - É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do uniforme.

**4.9** - Dos crachás:

**4.9.1** - A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados;

**4.9.2** - Os crachás deverão estar devidamente identificados com o nome completo do profissional e sua função;

**4.9.3** - É vedado o repasse, aos seus empregados, dos custos de quaisquer itens do crachá.

### CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1** Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

**5.2** Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

**5.3** Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

**5.4** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

**5.5** Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

**5.6** - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, Notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estão sendo executados de forma satisfatória ou em desacordo com o Edital e seus anexos.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**5.6.1** - A Notificação definirá o prazo máximo de até 05(cinco) dias para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE** sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E RESCISÃO:**

**6.1** - O prazo de vigência do contrato será a partir de 01 de Abril de 2016 e terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, conforme Art. 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legais.

**6.1.1** Para o ITEM 03 (CETEP) a zeladoria somente será realizada durante o ano letivo da instituição, de acordo com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento.

**6.2** - A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, mas deverá ser solicitada anteriormente num prazo mínimo de 30 dias, **por escrito**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:**

**7.1** - Pelo inadimplemento das obrigações, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

**7.1.1** Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**7.1.2** Executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

**7.1.3** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**7.1.4** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**7.1.5** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, apresentar documentação falsa, fraude ou falha na execução do contrato: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

**7.1.6** As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

**7.2** - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

**7.3** - Será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

### **CLÁUSULA OITVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**8.1** - As despesas decorrentes do Presente Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2016/85

06.09.04.122.0011.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2016/198

08.12.04.122.0011.2031 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Saneamento

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

2016/826

11.19.22.662.0082.2092 - Manutenção de Escola Técnica Profissionalizante

0001 – LIVRE

3.3.9.0.39.77.00.00.00 – Vigilância Ostensiva

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE:

**9.1** - O valor do serviço acima pactuado será reajustado pelo IPCA em prazo não inferior a 01 (um) ano.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**10.1** - Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

**11.1** – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

**11.2** – A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

**11.3** – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**11.4** – Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

**11.5** – A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

**11.6** – Os Gestores e fiscais designados para o presente contrato serão:

LOCAIS	GESTOR	FISCAL
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Noeli Verônica Machry Santos	Silvia Warken Wasmuth
PARQUE DE MÁQUINAS MUNICIPAL	Genisse Zagonel Schiochet	Ricardo Schwingel





ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CETEP - CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Maria Margarete Lauxen	Milene Guadagnin
--	------------------------	------------------

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

**12.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque-RS, para dirimir as dúvidas que possam advir do presente Contrato.

**12.2** - E, por estarem em pleno acordo, às partes assinam o presente Contrato, na presença de testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, 29 de Abril de 2016.

**TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**VANGUARDA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA - ME**  
**Luis Fernando Dal Bosco**  
**CONTRATADA**

### EXAMINADO E APROVADO:

**Luiz Paulo Moraes Malaquias**

**OAB/RS 17.684**

**ASSESSOR JURÍDICO**

Contrato zeladoria.doc/dcj

### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_