



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**CONTRATO Nº 181, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS E A EMPRESA ARKI ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA.**

O Município de Veranópolis, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 98.671.597/0001-09, representado pelo seu Prefeito WALDEMAR DE CARLI, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **ARKI ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA.** estabelecida na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 405, Centro em Muçum/RS, CEP 95.970-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.515.569/0001-52, representada por BERENICE BRANDÃO, inscrita no CPF nº 008.631.750-40, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista disposto no Processo de Dispensa de Licitação nº 019/2020 de 21/09/2020, celebram o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA 35 POSTOS DE TRABALHO, 44 HORAS SEMANAIS.

**SERVIÇOS DE LIMPEZA**

LOCAL
LIMPEZA do CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO SAUL IRINEU FARINA
LIMPEZA das Praças XV de Novembro e Gruta Nossa Senhora de Lourdes, dos banheiros, inclusive sábados, domingos e feriados
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Felipe dos Santos
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Alberto Pasqualini
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmão Artur Francisco
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmão Jerônimo
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Adriano Farina
LIMPEZA da Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmã Joana Aimé
LIMPEZA da Escola Municipal de Educação Infantil Irmã Laura
LIMPEZA da Escola Municipal de Educação Infantil Irmã Carmelita
LIMPEZA da Escola Municipal de Educação Infantil Anita Dall'Agnol Amantino
LIMPEZA da Escola Municipal de Educação Infantil Hilda Hoffmann Peruffo
LIMPEZA da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Laboratórios de Informática e de Ciências, Salas de Teatro e da Orquestra, Sala do Grupo de Longevidade e Secretaria Municipal de Esportes
LIMPEZA da Sala do PRADIES (Programa de Desenvolvimento Integral ao Educando de Veranópolis)
LIMPEZA da Casa da Cultura, Museu Memorial José Lewgoy, Arquivo Histórico, Salas de Oficinas, Salas de Reuniões e de Expediente, Salão Nobre, Palco e Camarotes
LIMPEZA da Casa Saretta, Banheiros da Caverna Indígena e do Banheiro do Retiro
LIMPEZA da Unidade Central de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde
LIMPEZA da Unidade do Posto de Estratégia de Saúde da Família do Bairro Santo Antônio
LIMPEZA da Unidade do Posto de Estratégia de Saúde da Família do Bairro São Francisco
LIMPEZA da Unidade do Posto de Estratégia de Saúde da Família do Bairro Medianeira
LIMPEZA da Unidade do Posto de Estratégia de Saúde da Família do Bairro Renovação
LIMPEZA da Unidade do Posto de Estratégia de Saúde da Família do Bairro Universal
LIMPEZA do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)
LIMPEZA da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Depósito da Assistência Social, da Sala do CREAS (Centro de Referência Especializada em Assistência), Sala do CRAS (Centro de Referência Assistência Social), do CONSELHO TUTELAR, COMDICA E CASA DE PASSAGEM
LIMPEZA da Casa da Cidadania, compreendendo: Centro de Inclusão Social e Renda (SINE), Junta de Serviço Militar e Posto de Identificação
LIMPEZA do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
LIMPEZA do Parque Municipal de Esportes e Exposições José Bin (Ginásio Municipal Leonir Antônio Farina e a Femaça)
LIMPEZA da Oficina da Municipalidade
LIMPEZA da Biblioteca Pública Municipal Mansueto Bernardi
LIMPEZA do Centro de Desenvolvimento Social de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
LIMPEZA da Câmara Municipal de Vereadores e da EMATER

**ATRIBUIÇÕES**

**01 - LIMPEZA ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, CENTRO ADMINISTRATIVO E DEMAIS DEPENDÊNCIAS**

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**PÚBLICAS, diariamente, compreendendo:**

- 1.1 - Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, compreendendo:  
1.2 - Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes; lavar, remover cera e encerar assoalhos e pisos; retirar lixo das lixeiras colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, persianas, varrer pátios; executar outras tarefas correlatas.

**OBSERVAÇÕES:** Além das atribuições acima, no CENTRO ADMINISTRATIVO deverá ocorrer:

1ª - Lavagem dos vidros internos e externos e persianas 03 (três) vezes por ano;

2ª - Lavagem das sacadas externas a cada 03 (três) meses;

3ª - Demais tarefas, diariamente.

**2 - ATRIBUIÇÕES DOS ITENS PERTINENTES ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

2.1 - Além das dispostas acima, que serão executadas **diariamente**, auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nas ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ CARMELITA, ANITA DALL' AGNOL AMANTINO, HILDA HOFFMANN PERUFFO E IRMÃ LAURA.

**3 - ATRIBUIÇÕES DOS ITENS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

3.1 - Os serviços de limpeza na UNIDADE CENTRAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE devem ser realizados obedecendo as atribuições do item 1º acima e o abaixo disposto:

**3.2 - DIARIAMENTE**

3.2.1 - Recolher o lixo de todas as salas em 02 (dois) horários: manhã e tarde. Limpeza dos sanitários, nos 02 (dois) turnos (passar pano no chão, vasos e pias).

3.2.2 - Passar pano nas salas de espera, nos consultórios, mais sala de vacinas e pré-consulta.

3.2.3 - Limpar, tirar o pó e passar álcool nos telefones, superfície de mesas e balcões.

3.2.4 - Limpar e manter a cozinha limpa. Manter organizados os armários da cozinha e os gêneros alimentícios e materiais de limpeza.

3.2.5 - Limpar o ambulatório, inclusive passar pano no chão e limpar os azulejos.

3.2.6 - Passar pano nos bancos, cadeiras em todo o ambiente.

3.2.7 - Executar qualquer outro serviço considerado necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de frequência normal (semanal, quinzenal ou mensal), exija sua execução imediata para a manutenção e boa aparência do prédio.

**3.3 - SEMANALMENTE**

3.3.1 - Lavar calçadas.

3.3.2 - Passar pano nas demais dependências que não estão contempladas no item 3.2.2 acima.

**3.4 - MENSALMENTE**

3.4.1 - Lavar vidros e parapeitos internos e externos.

**3.5 - SEMESTRALMENTE**

3.5.1 - REMOVER a cera, encerar e lustrar o piso de todo o prédio e passar enceradeira em todas as peças.

3.5.2 - Lavar as paredes e forro das seguintes salas: sala de vacina, consultório ginecológico e ambulatório.

**3.6 - ANUALMENTE**

3.6.1 - Lavar todas as paredes e tetos de todas as salas.

**04 - PRAÇAS XV DE NOVEMBRO E GRUTA NOSSA SENHORA DE LOURDES, inclusive BANHEIROS diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados.**

1.1 - Varredura e recolhimento de lixo, incluindo o das coletoras instaladas nas praças e também nas colocadas nos passeios públicos do entorno das mesmas, depositando-o em locais pré-determinados pela municipalidade e limpeza dos banheiros, sendo:

1.1.1 - Varredura e recolhimento de lixo, incluindo o das coletoras instaladas nas praças e também nas colocadas nos passeios públicos do entorno das mesmas - 01 (uma) vez ao dia.

1.1.2 - Banheiros: 02 (duas vezes ao dia), sendo: a 1ª vez na primeira hora da manhã e a 2ª na primeira hora da tarde.

**OBS.: O horário de abertura, fechamento e limpeza dos banheiros será ajustado com a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Urbanismo e Trânsito.**

**SERVIÇO DE COPA E COZINHA NO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**ATRIBUIÇÕES**

**01 - ATRIBUIÇÕES DA COPA E COZINHA, diariamente.**

Executar tarefas relacionadas com as atividades de copa, cozinha e limpeza, tais como preparar e servir alimentos e bebidas, bem como a manutenção e limpeza da área da cozinha e demais dependências, compreendendo: preparar e servir bebidas e alimentos em geral; cuidar da limpeza de objetos utilizados, controlar os produtos de consumo e solicitar sua reposição, quando necessário, preparação de alimentos, arrumação de mesas e cadeiras: armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; recolher, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; fazer o serviço de faxina geral; tirar o pó dos móveis, varrer e limpar o piso; limpar tapetes, trilhos e capachos; limpar vidros, janelas e portas; lavar louças e demais objetos utilizados na cozinha e nas refeições; limpar e arrumar mesas e outras atividades correlatas designadas pelo seu superior imediato.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

O valor total mensal da presente contratação é de **R\$ 165.841,20** (cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e vinte centavos), totalizando R\$ 497.523,60 (quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos).

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

O pagamento será efetuado MENSALMENTE até o 15º (décimo quinto) dia da data de recebimento da NOTA FISCAL, referente ao serviço efetuado no mês, acompanhada das cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO quitada dos empregados envolvidos na realização do serviço e do **RELATÓRIO dos serviços prestados, com visto do Secretário Municipal de cada pasta, que confirmará a realização, o cumprimento e a qualidade dos serviços, de conformidade com as atribuições constantes do OBJETO.**

O primeiro pagamento só será realizado mediante a entrega dos documentos constantes do item acima, juntamente com o LTCAT – LAUDO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO do contratado, devidamente válido, do PPRA - Programa Prevenção de Riscos Ambientais e do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do serviço contratado.

Serão processadas retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

O prazo de execução é de 90 (noventa) dias a contar de 23/9/2020, até 22/12/2020.

**CLÁUSULA QUARTA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão sob a seguinte dotação orçamentária:

Órgão.....: 1 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade.....: 1 UNIDADES SUBORDINADAS

**01.031.0001.2001.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 115 (1043 - Livre - CÂMARA)

Órgão.....: 3 SECRET MUNIC DE DESENVOLV ECONÔMICO

Unidade.....: 1 COORDENAÇÃO DA AGRICULTURA

**20.122.0100.2006.0000 MANUT. DAS ATIVID DPTO DE AGRICULTURA**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 3016 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 3 SECRET MUNIC DE DESENVOLV ECONÔMICO

Unidade.....: 3 DPTO. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

**22.661.0100.2141.0000 MANUT. DAS ATIV. DO DPTO. DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 3317 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade.....: 1 UNIDADES SUBORDINADAS

**04.122.0100.2011.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECR. GOVERNO**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 5023 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade.....: 1 UNIDADES SUBORDINADAS

**04.122.0100.2163.0000 CONVÊNIOS ENTRE ENTES PÚBLICOS**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 5069 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 6 SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS

Unidade.....: 2 FUNREBOM

**06.182.0210.2094.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNREBOM**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 6027 (2001 – FUNREBOM)

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV

Unidade.....: 7 DPTO. DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

**27.812.0110.2047.0000 MANUT./REF. ESPAÇOS DEST. À PRÁTICA DE ESPORTES E LAZER**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7722 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV

Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

**12.122.0321.2021.0000 MANUT DAS ATIV DO DPTO DE EDUCAÇÃO**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7035 (20 - Manut. Desenv. Ensino – MDE)

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV

Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

**12.361.0310.2018.0000 MANUT. ATIVID. ESCOLAS ENS. FUNDAMENTAL**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7013 (20 - Manut. Desenv. Ensino – MDE)

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV

Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

**12.361.0310.2018.0000 MANUT. ATIVID. ESCOLAS ENS. FUNDAMENTAL**

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7513 (31 – FUNDEB)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO  
**12.365.0270.2023.0000 MANUT. ATIVIDADES EDUC. INFANTIL – CRECHE**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7515 (31 – FUNDEB)

Órgão.....: 7 SECRETARIA MUN EDUC, ESPORT, LAZER E JUV  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO  
**12.365.0270.2023.0000 MANUT. ATIVIDADES EDUC. INFANTIL – CRECHE**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 7116 (20 - Manut. Desenv. Ensino – MDE)

Órgão.....: 8 SECRET MUN INFRAESTR E MEIO AMBIENTE  
Unidade.....: 1 UNIDADES SUBORDINADAS  
**04.122.0100.2157.0000 MANUT. ATIVIDADES DPTO. DE INFRAESTRUTURA**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 8024 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 8 SECRET MUN INFRAESTR E MEIO AMBIENTE  
Unidade.....: 1 UNIDADES SUBORDINADAS  
**15.451.0390.2038.0000 MANUT. PARQUES, PRAÇAS PÚBLICAS E ESPAÇOS DE LAZER**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 8043 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
**10.302.0440.2057.0000 MANUT. CENTRO DE ATENDIM. PSICOSSOCIAL**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 1071 (40 - Ações e Serv. Públicos de Saúde)

Órgão.....: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
**10.301.0500.2050.0000 MANUT DAS ATIVID DO SISTEMA MUN DE SAÚDE**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 1698 (4500 - CUSTEIO - Atenção Básica – União)

Órgão.....: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
**10.122.0500.2050.0000 MANUT DAS ATIVID DO SISTEMA MUN DE SAÚDE**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 1055 (40 - Ações e Serv. Públicos de Saúde)

Órgão.....: 11 SECRETARIA MUNIC DE TURISMO E CULTURA  
Unidade.....: 1 DEPARTAMENTO DO TURISMO  
**23.122.0100.2059.0000 MANUT. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 2518 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 11 SECRETARIA MUNIC DE TURISMO E CULTURA  
Unidade.....: 4 DEPARTAMENTO DA CULTURA  
**13.392.0340.2032.0000 MANUT. DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ 2632 (1 - RECURSO Livre)

Órgão.....: 12 SECR MUN DE DESENV SOCIAL, HABIT E LONG  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNIC. DA ASSIST. SOCIAL  
**08.122.0100.2060.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRET. DE DESENV. SOCIAL, HABIT. E LONGEVIDADE**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 3529 (1129 - Fundo Mun Assistência Social)

Órgão.....: 12 SECR MUN DE DESENV SOCIAL, HABIT E LONG  
Unidade.....: 2 FUNDO MUNIC. DA ASSIST. SOCIAL  
**08.244.0550.2106.0000 MANUT. CENT. REF. ESP. ASSIST. SOCIAL – CREAS**  
3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ 3680 (1129 - Fundo Mun Assistência Social)

**CLÁUSULA QUINTA**

**Obrigações da Contratada:**

- 1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos, e executá-los de acordo com as especificações constantes do contrato e partes integrantes;
- 2 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 3 - Alocar número adequado de empregados para o bom desempenho dos serviços;
- 4 - A empresa deverá fornecer uniforme identificado com o nome da empresa.

Rua Alfredo Chaves, 366 - Fone/Fax: (54) 3441.1477 - CEP: 95330-000 - VERANÓPOLIS - RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

- 5 - Responsabilizar-se por qualquer dano que possa ocorrer durante a execução do serviço contratado, bem como dos custos de reparação.
- 6 - Responsabilizar-se por qualquer despesa de transporte até os locais indicados no presente contrato.
- 7 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato;
- 8 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9 - Efetuar o pagamento dos salários normativos e benefícios dos profissionais de acordo com a legislação trabalhista;
- 10 - Recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos decorrentes da contratação;
- 11 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados da contratada, preferencialmente, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
- 12 - Providenciar a entrega, ao tempo certo, de quaisquer outros direitos trabalhistas e materiais, conforme dissídio coletivo da categoria.
- 13 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais;
- 14 - Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 15 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei;
- 16 - Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 17 - Atender às normas e portarias sobre segurança (EPIs) e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- 18 - Zelar e responsabilizar-se pela manutenção da disciplina, substituindo imediatamente, sempre que exigido pela contratante qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- 19 - Efetuar a reposição de mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, ou greve da categoria, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho fazendo a substituição imediatamente após receber notificação da contratante;
- 20 - Manter seu pessoal uniformizado;
- 21 - Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;
- 22 - Designar e manter um responsável para representá-la perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 68 da Lei n.º 8.666/93;
- 23 - Selecionar empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e portadores de boa conduta e demais referências, promovendo treinamentos às suas expensas, inclusive quanto à prevenção de incêndios, para os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com as respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho (CTPS);
- 24 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos responsáveis indicados pela contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio da encarregada indicada pela contratada;
- 25 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante, relativamente à prestação dos serviços, e comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade ou irregularidade observada nas instalações de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 26 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Fica determinado que a presença da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços;
- 27 - Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais responsável designado às dependências, instalações e equipamentos da contratante e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;
- 28 - Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 29 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, posto que a contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 30 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF);
- 31 - Manter em arquivo próprio, os relatórios mensais que atestem os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto aos responsáveis pelas unidades administrativas onde os serviços foram prestados. Estes relatórios serão objetos de acompanhamento periódico por parte da administração municipal;
- 32 - Fornecer os equipamentos e/ou materiais de proteção necessários no desenvolvimento das atividades insalubres;
- 33 - Fiscalizar o uso correto dos equipamentos e/ou materiais de proteção nas atividades insalubres;
- 34 - Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei n.º 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório, serão obrigações da Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA**

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor designado e documentar as ocorrências havidas;
- 2 - Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 3 - Efetuar os pagamentos devidos;
- 4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 5 - Fornecer materiais de uso diário entre outros, vassoura, pano, balde, rodo e os produtos de limpeza e higiene necessários à execução do serviço constante do objeto do presente contrato.
- 6 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

Para o recebimento do serviço, o Município designa os servidores, nomeados pela Portaria vigente, que o farão nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93

**CLÁUSULA OITAVA**

O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.

**CLÁUSULA NONA**

Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades, conforme as infrações:

- 1 - deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- 2 - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- 3 - executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 5 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- 4 - inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- 5 - inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- 6 - causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, apresentar documentação falsa, fraude ou falha na execução do contrato: *declaração de inidoneidade e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

Será facultado a contratada o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas.

Se a CONTRATANTE não realizar os pagamentos, conforme o estabelecido no presente contrato deverá pagar à Contratada sobre a parcela de atraso, o percentual de 1% (Um por cento) correspondente à multa e mais 0,1% de juros ao mês.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- 1 - situação prevista na cláusula décima;
- 2 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;
- 3 - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no competente processo administrativo;
- 4 - descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- 5 - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;
- 6 - atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Rescindido o contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sofrerá esta, além das consequências previstas no mesmo, mais as previstas em Lei ou Regulamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

A CONTRATADA se compromete a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com a nova redação dada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94, bem como se obrigará a respeitar rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene, segurança e sinalização, por cujos encargos responderá unilateralmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

O presente contrato é regido em todos seus termos, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com a nova redação dada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94 e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao CONTRATANTE, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar documento contendo informações do preposto, que irá representá-lo na execução do contrato, conforme prevê o artigo 68 da Lei 8.666/93 e legislação subsequente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora ANDREIA SCHUTKOSKI – matrícula 4141, como titular e ALZIR JOSÉ SECCHI – matrícula 2268, como suplente, designados pela Portaria 2.949, de 23/09/2020, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência, conforme art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

As partes elegem o Foro da Comarca de Veranópolis para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Veranópolis, 23 de setembro de 2020.

WALDEMAR DE CARLI,  
Prefeito.

BERENICE BRANDÃO,  
ARKI ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA.