TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

PROCESSO Nº 072/2016

CONTRATO Nº 011/2016

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

CONTRATADA: FACILIMP COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA – ME

Contrato que entre si celebram: de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ sob n.º 54.332.390/0001-26, representada neste ato pelo Presidente, Sr. OZIEL PIRES DE MORAES, brasileiro, portador do RG 23.079.369-1 – SSP/SP e CPF nº. 122.980.018-20, residente e domiciliado na cidade de Itapeva, São Paulo, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **FACILIMP COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA - ME**, estabelecida na Rua Coronel Levino Ribeiro, nº 875, Município de Itapeva – Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 10.192.724/0001-38, neste ato representada pelo Sr. João Batista Miguel Barros Nicoletti, residente e domiciliado na Coronel Crescêncio – 802 – Centro, Município de Itapeva, Estado de São Paulo, portador de identidade nº. 16.186.744-SP-SP e CPF 062.711.498-98, doravante denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO, FORMA DE EXECUÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem, conforme descritos no Anexo único deste contrato.

2 – A **CONTRATADA** examinou detalhadamente as especificações e toda a documentação da licitação respectiva e se declara em condições de executar a prestação de serviços e os fornecimentos inerentes ao objeto, em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação por meio do Edital de Tomada de Preço nº. 001/2016, incluindo seus anexos e a proposta de preços que fazem parte do processo, devidamente homologado pela **CONTRATANTE**.

3 – São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, o Processo Licitatório 0072/2016, TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2016 e respectivas normas, anexos, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele

integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

1 – Os serviços prestados serão pagos mensalmente, sempre até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

2 – O faturamento deverá ser efetuado até o vigésimo quinto dia de cada mês, devendo a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal na respectiva data.

3 - Sempre que emitida, a Nota Fiscal deverá ser enviada no e-mail finan@camaraitapeva.sp.gov.br, para que o Departamento Financeiro tome imediatamente o conhecimento e providencie a tramitação administrativa referente ao pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

1 - Fornecer para a **CONTRATADA** um local apropriado para a guarda de materiais, máquinas e equipamentos, quando necessários para a execução do objeto.

2 - Designar funcionário responsável pelo acompanhamento da qualidade e regularidade dos serviços, bem como pela intermediação entre as partes quanto às questões de rotina, tendo como objetivo zelar pelo cumprimento dos termos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1 - Prestar os serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, Tomada de Preço nº 001/2016, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do Termo de Contrato independentemente de transcrição.

2 - Atentará, principalmente, a **CONTRATADA**, no que forem aplicadas, às normas dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo-lhe terminantemente vedada a sub empreitada, subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do presente ajuste, fato que, ocorrendo, causará a rescisão automática e incondicional do presente ajuste, arcando também, a responsável, com as demais sanções previstas na Lei Civil e Penal.

3 - A **CONTRATADA** sem prejuízo de sua responsabilidade comunicará por escrito à

CONTRATANTE qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços que possam comprometer a sua qualidade.

4 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo de Contrato.

5 - Obriga-se a **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer objetos em que forem causados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

6 - A **CONTRATADA** não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste contrato em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

7 - **A CONTRATADA** responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da **CONTRATANTE**.

8 - A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da **CONTRATADA**.

9 - A **CONTRATADA** deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, dos materiais a serem utilizados, bem como dos processos e normas para sua execução, comprometendo-se a alocar os meios e equipamentos necessários.

10 - Compete à **CONTRATADA** a apresentação permanente do profissional devidamente uniformizado, portando crachá de identificação funcional, a ser usado em lugar visível, com foto, nome e função.

11 - A **CONTRATADA** deve fornecer e fiscalizar o uso de equipamento de proteção individual (EPI), cumprindo-lhe fazer prova, perante a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, das habilitações legalmente exigidas, bem como da certidão de aprovação dos EPIs.

12 - A **CONTRATADA** deverá designar um supervisor, para o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. A supervisão será periódica, com intervalo máximo de 15 (quinze) dias entre uma e outra, e será procedida de relatório de desempenho do(s) funcionário (s).

13 - Cabe à **CONTRATADA** exercer a fiscalização dos serviços de seu empregado, cobrindo, prontamente, eventuais faltas.

14 - A **CONTRATADA** obriga-se a substituir o profissional quando, a critério da **CONTRATANTE**, for julgado inconveniente ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo que relativa, para a execução dos serviços contratados.

15 - Nenhuma relação jurídico-trabalhista, hierárquica e de subordinação, haverá entre o empregado da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

16 - A **CONTRATADA** deve fornecer os insumos, máquinas e equipamentos, quando necessários para completa e adequada realização dos serviços, conforme Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1 – O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviço expedida pela Câmara Municipal de Itapeva, podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitados a 60 meses, conforme art. 57 II, da Lei nº 8.666/93.

2 – O pedido de prorrogação de prazo deve ser instruído com o relatório circunstanciado elaborado e assinado pela comissão responsável pela fiscalização dos serviços onde sejam apresentadas as razões de justificativa da prorrogação contratual em documento que será assinado também pelo ordenador de despesa da pasta, a título de autorização conforme exigência do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

1 – O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Nacional nº 8.666/1993.

1.1 – Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o

máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

1.2

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1 – O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Câmara Municipal, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.1 – A **CONTRATADA** falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação.

1.2 – Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

1.3 – Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

1.4 – Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta repartição.

1.5 – Descobrimento de informações falsas utilizadas durante a licitação.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO – Nos casos de rescisão, esta repartição se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão sem justa causa, pela contratante, obrigá-la a pagar por inteiro os meses vencidos e pela metade o que lhe tocaria da rescisão ao término do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Se a rescisão sem justa causa for pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade, ao tempo faltante, ou a indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação

orçamentária:

6/3.3.90.34.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

2 – Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

1 – A gestão do contrato, entendida como a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, será realizada pelo Oficial de Compras, com auxílio do Encarregado de Zeladoria.

2 - O gestor do contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento o ajuste, tendo por parâmetro as previsões constantes neste instrumento.

3 - As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, assim como qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, deverão ser encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

1 – O presente CONTRATO poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

1 – Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, edital e princípios gerais de direito.

2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeva, estado de SP para dirimir eventuais

desavenças da presente contratação.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Itapeva, 21 de julho de 2016.

Oziel Pires de Moraes

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

João Batista Miguel Barros Nicoletti

FACILIMP COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA – ME

Testemunhas:

Nome: Saulo Natan M. dos Santos

CPF: 402.287.368-60

Nome:

CPF: 407.474.678-62

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO nº 011/2016

ITEM 02
SERVIÇOS DE JARDINAGEM na Câmara Municipal de Itapeva, considerando todas as despesas com salário, férias, insalubridade, encargos sociais, encargos trabalhistas, vale transporte, vale refeição, impostos, insumos, equipamentos de segurança e cessão de máquinas e equipamentos. **ENDEREÇO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Av. Vaticano, 1135, Jardim Pilar, Itapeva, SP. **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE OPERACIONAL:** 01(um) funcionário (a) **VALOR ANUAL:** R$ 35.925,96 (trinta e cinco mil, novecentos e vinte e cinco reais e novecentas e seis centavos) **VALOR MENSAL:** R$ 2.993,83 (dois mil, novecentos e noventa e três reais e oitenta e três centavos)

1 CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO

Serviço de jadinagem, de acordo com as seguintes condições:

1.1 – O contratado deverá prestar os serviços em uma área de 2.698 m² aproximadamente.

1.2 – O contratado deverá prestar toda assistência, mantendo no local dos serviços, todo equipamento de segurança e materiais, máquinas e equipamentos necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e dentro dos prazos estabelecidos.

1.3 – Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas necessárias à sua execução, com utilização de equipamentos e ferramentas adequadas.

O Contratado deverá também:

1.4 – Manter os jardins adubados e vasos devidamente plantados;

1.5 – Disponibilizar mão de obra de substituição de mudas, quando necessário;

1.6 – Usar inseticidas e produtos químicos para pragas, legalmente e tecnicamente permitidos;

1.7 –Manter todas as áreas de jardins sempre limpas e vistosas;

1.8 – Varrer e recolher as folhas que caem das plantas e árvores, bem como quaisquer outros objetos que se encontrem sobre as áreas externas (jardins ou nos pátios);

1.9 – Podar a vegetação que contorna o calçamento do estacionamento interno, calçadas externas e passarelas do estacionamento;

1.10– Realizar a irrigação E pulverização do jardim;

1.11 – Quinzenalmente, aparar e carpir a grama, com uso de máquina própria;

1.12 – Exigir que o funcionário matenha-se uniformizado e com crachá de identificação;

1.13 – Sempre que necessário, respeitadas as suas especificidades, aguar algumas espécies vegetais integrantes dos jardins;

1.14 – Disponibilizar mão de obra de substituição, sempre que necessário e com a anuência do CONTRATANTE, de partes da cobertura vegetal, que serão fornecidas pelo CONTRATADO mediante ressarcimento;

1.15 – Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da Câmara, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins;

1.16– Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola.

2 HORÁRIOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Respeitando-se a convenção coletiva da categoria e a jornada de trabalho prevista em lei, os serviços deverão ser prestados:

a) 01 (um) funcionário – das 07h00 até 11h30 e das 13h30 até 17h00, perfazendo o total de 08 (oito) horas diárias.

2.2 – A carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverá ser desempenhada por 01 (um) funcionário da CONTRATANTE de acordo com o disposto no item 1. As horas semanais restantes serão cumpridas conforme necessidade da Câmara Municipal de Itapeva, devendo o gestor do contrato comunicar previamente.

2.3 – Não será permitida a divisão de horário, por exemplo, 02 (dois) funcionários trabalhando 04 (quatro) horas por dia cada um, totalizando 08 (oito) horas diárias na soma dos horários, tal situação idêntica ou similar não será permitida.

3 UNIFORME E EPI'S

3.1 - Serão fornecidos uniformes e EPI'S para uso, logo na admissão, sem a possibilidade de desconto dos custos inerentes dos rendimentos pago ao trabalhador, conforme abaixo:

1 – Conjunto calça e camisa – Uniforme operacional; 2 – Bota de couro; 3 – Meias de algodão; 4 – Crachá de identificação; 5 – Luvas de couro; 6 – Capa de chuva; 7 – Chapéu; 8 – Óculos de proteção; 9 – Protetor auricular; 10 – Protetor facial; 11 – Protetor solar e 12 – Perneira.

4 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

4.1. Serão disponibilizados para execução dos serviços, sem alienação à Licitadora, sendo obrigatória a manutenção nas quantidades e em regular estado de funcionamento durante todo período contratual, as seguintes máquinas e equipamentos:

1 – Aparador de grama a gasolina; 2 – Tesoura de jardinagem para poda de ramo e pequenos galhos; 3 – Tesoura de jardinagem para poda de cercas vivas e galhadas; 4 – Enxada; 5 – Enxadão; 6 – Pá reta; 7 – Pá curva; 8 – Kit para jardinagem: Pázinha estreita, pazinha larga e garfinho; 9 – Rastelo de plástico; 10 – Vassoura de jardim e 10 – Carrinho de mão.

DAS EXIGÊNCIAS PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE OPERACIONAL

1. Antes do início da prestação de serviços a Contratada deverá apresentar, formalmente, à Câmara Municipal:

a) relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação de suas funções, comprovando inclusive, que cada um deles seja, no mínimo, alfabetizado.

2. A Câmara Municipal se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

3. O Presidente da Câmara poderá solicitar, em comum acordo com o Chefe da Zeladoria, a substituição do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudicais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4. A Contratada fica responsável pela idoneidade de seus funcionários.

5. A Contratada deverá capacitar todos os seus funcionários antes do início dos serviços, objetivando não causar transtornos/acidentes.

1. DOS DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

1.1 Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando o serviço, dependendo da situação, a empresa deverá encaminhar:

a) cópia do exame médico demissional;

b) cópia da CTPS com a comprovação do desligamento;

c) cópia da comunicação de transferência, com a ciência do profissional;

d) cópia do exame médico de transferência do local de serviço;

e) homologação da demissão no sindicato da classe, juntamente com os cálculos da rescisão.

1.2 Juntamente com a primeira e demais Notas Fiscais de Serviços, a empresa deverá enviar ao Oficial de Compras da Câmara, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

a) folha de pagamento analítica e cópia dos holerites com aposição de assinatura do empregado;

b) protocolo de entrega de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), se o caso;

c) rescisão contratual nos termos do subitem 1 do item atual sempre que houver;

d) comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso da categoria e cópia da convenção coletiva da categoria;

e) guia de recolhimento de tributos;

f) ficha de registro dos empregados, na primeira Nota Fiscal de Serviços e sempre que houver alteração.

2. DA SUBSTITUIÇÃO, DISPENSA OU DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.1 No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas a empresa vencedora deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara antecipadamente.

2.2 O substituto somente poderá iniciar, após a apresentação de toda a documentação do mesmo devidamente regularizada.

2.3 Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensas, a empresa deverá encaminhar ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, cópia da

homologação sindical, planilha detalhada e comprovante de pagamento das verbas pagas para controle e fiscalização.

2.4 Em havendo necessidade de novas contratações ou substituições de empregados, a Contratada deverá comunicar o fato à Câmara Municipal.

3. DA ASSIDUIDADE E USO OBRIGATÓRIO DE CRACHÁ E UNIFORMES

3.1 A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços, sendo as faltas e os atrasos descontados dos vencimentos dos funcionários, se injustificados, e deverão ser devidamente comunicados ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal.

3.2 Todos os profissionais deverão utilizar crachá de identificação com foto e se apresentar com uniforme, ambos fornecidos pela Contratada, sendo que esta última deverá se responsabilizar pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho.

3.3 Não será permitido o acesso do funcionário da contratada nas dependências da Câmara sem o seu crachá e/ou sem uniforme.

4. DO PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA

4.1 A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprazadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

4.2 Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 A empresa não poderá subcontratar a mão-de-obra necessária à execução dos serviços.

5.2 Para a execução dos serviços objeto deste Edital, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

6. DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

6.1 A empresa se obriga a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.2 A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Câmara Municipal os EPI's que serão utilizados.

6.3 Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Objetivando a conciliação com o expediente normal da Câmara Municipal, esta poderá, a seu critério exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa vencedora a cumpri-los.

7.2 Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e

a Câmara Municipal.

7.3 A Câmara Municipal será responsável pelo pagamento mensal da fatura emitida pela contratada até o 5º dia útil de cada mês.

7.4 O pagamento mensal da fatura emitida pela contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item do Edital, até a sua regularização da pendência, sem implicação de multa à Câmara Municipal.

7.5 O descumprimento das exigências deste Edital ou das obrigações trabalhistas pela Contratada acarretará em rescisão contratual com aplicação de multa para a Contratada, nos termos da Lei.

7.6 A contratada deverá atender a chamado do Departamento de Compras e Licitações da Câmara, seja para sanar dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, e-mail ou correspondência.

7.7 Caberá a Zeladoria da Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

7.8 Após a avaliação, em havendo apontamento de problemas, a empresa vencedora deverá indicar as providências que irá adotar para saná-las.

11.9 A contratada responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da Câmara Municipal.

7.10 Eventuais reparos nas dependências do prédio, tais como: paredes, pintura, piso, rede de água, esgoto, vasos sanitários, sistemas de descargas, portas, janelas, vidros, lavatórios, serão de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal, sendo que o

representante da Contratada deverá notificar, por escrito, o responsável pela Zeladoria da Câmara, sobre qualquer irregularidade, ou ocorrência de danos, nesses ambientes.

7.11No caso da empresa vir a ser responsável pelos danos causados às dependências do prédio, deverá repará-los às suas expensas.