20	Ag. Tocantins	G3	787,86	1061,86	41,34	117,55	71,70	88,42	F4	15	NÃO
21	Ag. Tocantinopolis	G3	667,83	893,93	54,47	0,00	0,00	64,00	F2	9	NÃO
22	Ed. Sede - Unidades Administrativas	G4	3116,58	385,00	336,58	0,00	25,00	0,00	x-x	160	SIM
23	PA Just. Fed.Palmas	G1	300,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	x-x	4	NÃO
24	PA Just Trab Araguaína	G1	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	116,83	F2	2	NÃO
25	PA Ministério Público	G1	300,00	0,00	14,69	0,00	0,00	0,00	x-x	2	NÃO
26	PA Pref Palmas	G1	300,00	0,00	0,00	0,00	52,00	0,00	x-x	9	NÃO
27	PA TRT Gurupi	G1	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x-x	2	NÃO
28	PA TRT Palmas	G1	300,00	0,00	7,97	0,00	0,00	0,00	x-x	3	NÃO
Subtotal			**19.753,78**	**7.946,14**	**1.855,05**	**279,98**	**647,36**	**1.585,30**		**457**	

SALAS DE AUTOATENDIMENTO NÃO CONTÍGUAS – SAANC, QUIOSQUES E PAE

SEQ.	Grupo Unidade	Unidade	Área de Piso SAANC (m²)
1	G7	PAE SNC Araguaína	75,90
2	G7	PAE SNC Gurupi	53,00
3	G7	PAE SNC Palmas	139,00
4	G8	*Quiosque a inaugurar*	
Subtotal			**267,90**

Total Geral	**20.021,68**	**7946,14**	**1.855,05**	**279,98**	**647,36**	**1.585,30**	

Observações:

01 – Poderá haver mudança de endereço de até 10% (dez por cento) para as Unidades acima relacionadas.
02 – a) Para fins de dimensionamento de equipe e definição de jornada de trabalho foram consideradas as áreas de piso interno e externo utilizando como base a Instrução Normativa 03/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.
Entretanto, foram definidos grupos para enquadramento de Unidades, ajustando índices de produtividades mínimos, de área de piso interna, por servente.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.070-3
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7731070817105345094176 - Data: 07/08/2017 11:03:37
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN15442 AAO
Valor Total: R$ 5,23
Confira os dados em https://selodigital.tjto.jus.br

Para os casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida no TR, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

b) O índice de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não poderá ser inferior a:

b.1) 110 m², para as limpezas de fachadas envidraçadas externas, com exposição a situação de risco

b.2) 220 m² para as limpezas de esquadrias externas, face externa sem exposição a situação de risco

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNS Nº 6771-3
Autenticação Digital
Cód.Autenticação: 7734070811710534509411-79-D4E8-07/09/2017-411015T
Selo Digital de Fiscalização - Tipo Normal - C/VRC: 0,00 / FRJ: 4,12 / FEMP: 0,00 / FERC: 0,00 / FETJ: 0,00 / FDJ: 0,80 / FMP: 0,00 / ISS: 0,00 / Total: 4,92
Valor Total do Ato: R$ 4,92
Para conferir os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

CAIXA

Fl.: ____
Process
Rubrica:

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817105345094180. Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN15A08YRU
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/VISTORIA (OBRIGATÓRIA)

Declaramos que através do representante legal dessa empresa, abaixo assinado, estamos cientes das instalações e equipamentos, das condições de trabalho, dos serviços a serem realizados e de todas as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução dos serviços, não podendo ser alegado posteriormente, desconhecimento das condições para perfeito cumprimento do contrato, bem como solicitar aditivos contratuais baseados em serviços não conhecidos quando da realização da vistoria às instalações da CAIXA do Estado do Tocantins.

Por ser verdade subscrevemos a presente **"Declaração de Vistoria".**

Local e data

Solange A. Sebastião
Representante Legal da Empresa
CPF 058823.278-57

CAIXA

Fl. ___
Proces
Rubrica

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.570-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7754070817105345094181, Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN15417-XCYC
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A INFORMAÇÕES

A Empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇO LTDA**, por este instrumento público, confere poderes à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF, para acessar informações relativas a tributos, contribuições sociais, previdenciárias, FGTS, e outros encargos devidos, podendo solicitar certidões e declarações, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Agente Operador do FGTS, de toda e qualquer informação relativa à verbas trabalhistas/previdenciárias referentes ao quadro de empregados alocados no contrato n.º 8648/2016. É permitido o substabelecimento dos poderes aqui conferidos a outros empregados da outorgante, que estejam no exercício de cargo ou função compatível com o exercício dos poderes que lhes serão substabelecidos.

Localidade, 21 de dezembro de 2016

Solange A. Silvestre
.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF
Solange Aparecida Silvestre
R.G. - 4.079.184-1
CIF - 058.623.276-52

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817105345094182; Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN15116-KUSS
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.gpb.org.br

Fl.: ____
Process
Rubrica

ANEXO XVI

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE LIMPEZA

CAIXA **Relatório Diário de Limpeza de Sala de Auto Atendimento**

Unidade:

Data: **Servente:**

Horário Início: **Horário Término:**

Empresa:

Serviços Realizados:

- ☐ Limpeza de Equipamentos
- ☐ Limpeza de Piso
- ☐ Limpeza de Lixeiras
- ☐ Limpeza de Carenagens

Obs:

Obs.: o formulário deve ser preenchido e entregue de acordo com orientações da área gestora do contrato (limpezas de SAA - fins de semana e feriados e SAANC – diariamente).

55

CAIXA
Fl.:
Proces
Rubrica
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 05.370-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 173407081710534509 41-83; Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C-AFN 05 XCZM
Valor Total do Ato: R$ 3,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

ANEXO XVII - SERVIÇOS DE JARDINAGEM (INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES)

1 Os Serviços de manutenção e conservação de Jardins, compreendem a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, os quais devem ser realizados obedecendo-se as rotinas e periodicidades constantes no Contrato e demais Anexos, especialmente no Anexo II-B Plano de Manutenção – Limpeza e Jardinagem.

2 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

3 Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

3.1 Manter boa aparência do jardim;

3.2 Manter saudáveis as plantas e os gramados;

3.3 Manter a limpeza e a ordem do jardim;

3.4 Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

3.5 Manutenção e conservação de gramados em área plana;

3.6 Manutenção e conservação de jardins;

4 Dentre as principais atividades da Contratada destacamos:

4.1 **Manutenção e conservação de gramados, jardins, canteiros e vasos**:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo de gramados, jardins, canteiros e vasos;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Cortes de cercas vivas;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817105345094184; Data: 07/06/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C AFN 5414 YNRW
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza, reposição e tratamento de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Replantio;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Reposição de terra nas áreas de gramado, jardins, canteiros e vasos;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Roçada;
- Transplante de folhagens e flores existentes;

4.2 Manutenção de arbustos e Poda de pequena monta

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo nas áreas adjacentes aos arbustos;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

4.2.1 A poda de arbustos e árvores de pequena monta deve ocorrer, quando necessário, sem danificá-las, utilizando-se de ferramentas apropriadas, manuais ou elétricas, e EPI - Equipamento de Proteção Individual, sendo responsabilidade da Contratada, buscar junto à Prefeitura ou órgão competente a autorização necessária, se for o caso, e responsabilizando-se pelo recolhimento do lixo gerado, mantendo limpo o local.

4.2.2 Considera-se poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros).

4.2.3 Para as podas de árvores de médio e grande porte, acima de 1,8 metros, a unidade solicitante deverá efetuar coleta de 3 orçamentos, devendo constar do orçamento a obrigação da empresa buscar junto à Prefeitura ou órgão competente a autorização necessária, se for o caso, e responsabilizando-se pelo recolhimento do lixo gerado, mantendo limpo o local, devendo o orçamento estar de acordo com o previsto no MN AD 028 – Pequenas

CAIXA
Fl.:
Proces
Rubrica
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070617105345094145. Data: 07/06/2017 11:03:07
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN15413-EWHC
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Consulte os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Contratações, para posterior encaminhando a GILOG de vinculação para contratação do serviço .

5 Dos Materiais

5.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à realização dos serviços de jardinagem objeto contrato, listados no item XXX, bem como pelos materiais de uso eventual, indicados no item XXX.

5.1.1 Caberá à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento Fornecer aos jardineiros os equipamentos, o ferramental e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade por seu transporte, guarda, carga e descarga.

6 Relação mínima de ferramentas e equipamentos

6.1 A relação de materiais e equipamentos para execução dos serviços de jardinagem compreende no mínimo:

Machado com cabo.
Martelo com cabo.
Pá de bico com cabo.
Pá vanga com cabo.
Cavadeira articulada com cabo 1,3 m.
Enxadão com cabo.
Escada em alumínio extensível e multifuncional de 13 degraus.
Pulverizador costal, de alavanca, capacidade 16 litros.
Serrote de poda 12" - cabo curto.
Aparador de grama, 1000 watts.
Soprador e Aspirador de folhas, 3000 watts, motor 2 tempos.
Cortador de grama à gasolina, marca MC 600 G, ou similar.
Facão 16".
Tesoura profissional de poda 9" (telescópio).
Tesoura profissional de poda para grama e cerca viva 12".
Pá transplantadora estreita em metal.
Cultivador 3 pontas.
Vassoura plástica para grama e jardim, com cabo - paleta fixa.
Enxada largura média de 25 cm, com cabo.
Pulverizador manual de gatilho - capacidade de 500 ml.
Carrinho de mão - pneu com câmara de ar.
Mangueira de 3/4" - rolo de 50 m.
Esguicho para mangueira 3/4", com jato regulável.
Regador de plástico - capacidade 10 l.
Vassoura piaçava "gari" de 40 cm, cerdas com 12 cm.
Pá de lixo galvanizada - base 200 x 180 mm, cabo longo.
Extensão elétrica para cortador de grama, com tomadas macho e fêmea, bitola 2 x 2,5 mm² - carretel com 100 m.
Limas 8".
Irrigador giratório com 3 jatos.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817405345094146, Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFH15412-17
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

Enrolador de mangueira capacidade de 80-100 metros.

6.2 Caso seja necessário o uso de outras ferramentas para execução dos serviços de jardinagem não relacionadas neste item, estas deverão ser providenciadas pela Contratada.

6.3 A Contratada deve identificar de forma visível e permanente todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade.

7 Cabe à Contratada providenciar materiais de primeira qualidade, para realização dos Serviços de jardinagem em todas as unidades relacionadas no Anexo XXX – Relação das Unidades, inclusive para a limpeza do ambiente mínimo de material de consumo mensal.

7.1 A relação de materiais e produtos de jardinagem de consumo mensal compreende no mínimo:

Terra preta adubada composta com húmus de minhoca e/ou esterco de curral bem curtido, argila fina e limpa (não será aceito saibro) e terra com coloração marrom escuro de boa qualidade, devidamente traçadas, numa mistura homogênea.
Fertilizante orgânico – Húmus de minhoca.
Fertilizante organo-mineral foliar, solúvel em água de fácil absorção pelas folhas, caules e raízes das plantas.
Fertilizante condicionador para grama marca Forth Condicionador ou similar.
Calcário dolomítico.
Defensivo natural.

7.2 A relação de materiais e produtos de jardinagem de uso eventual:

Fertilizante Forth Jardim, ou similar.
Seixo rolado médio na cor branca.
Areia lavada, granulometria média.
Manta geotêxtil Bidim, ou similar.
Separador de canteiro em PVC verde, sem borda – rolo.
Fita plástica de isolamento em polietileno, zebrada em amarelo e preto, com 7 cm de largura – rolo com 200 m de comprimento.
Herbicida glicosato Pikapau, ou similar.
Inseticida para pulgão e cochonilha Dimy – embalagem de 20ml, ou similar.
Inseticida natura Combat, marca Biofert – pulverizador de 500ml, ou similar.
Pó de fumo Dimy – embalagem de 200g, ou similar.
Lagarticida Biológico Dimypel – embalagem 20g, ou similar.
Fungicida Cupro Dimy – embalagem de 30g, ou similar.
Formicida granulado Mirex – embalagem de 500g, ou similar.
Óleo vegetal Dimy – embalagem de 100ml, ou similar.
Grama esmeralda em tapete.

8 A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo transporte dos empregados, materiais, ferramentas e equipamentos até os locais de realização dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817105345094l-87; Data: 07/08/2017 11:03:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AFN15411QDQZ;
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

coletivos e em situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

9 A Contratada assumirá inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes), bens móveis e equipamentos.

10 A Contratada comunicará imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

11 A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como vasilhames de inseticidas e herbicidas, aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

12 A CONTRATADA deverá utilizar produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, estando todos em suas embalagens originais de fábrica ou de comercialização, sendo vedado o uso de recursos que causem danos às pessoas ou instalações da CAIXA.

13 Caberá à Contratada a execução de todos os serviços necessários à manutenção atinente à presente contratação, devendo executar, dentre outros, os seguintes serviços:

13.1 Do Controle de Pragas, Doenças e Fungos

13.1.1.1 Deverá ser efetuado o controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta ou insetos nocivos, tais como: formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação total de ervas daninhas, de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas.

13.2 Da Irrigação

13.2.1 A irrigação deve ser feita conforme a necessidade de cada tipo de planta, de modo que o solo nunca deve ficar completamente seco, tampouco encharcado ou alagado pela irrigação, pois o excesso de água também é prejudicial

13.3 Das Podas

13.3.1 O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores de lâminas bem afiadas e em direção alternada e nunca quando ela estiver molhada, para evitar "mastiga" das folhas, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência amarronzada.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070811710534509941-86; Data: 07/09/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AFN15410-TRCL
Valor total do Ato: R$ 1,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

13.3.2 O corte da grama deverá ser efetuado, sempre que ela ultrapasse a altura aproximada de 3cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura plástica sempre que o gramado for cortado.

13.3.3 Nas árvores, arbustos, canteiros ornamentais, áreas verdes e jardins internos deverão ser feitas podas sazonais, de acordo com cada tipo de planta, bem como a retirada de folhas mortas ou danificadas, a fim de preservar a boa aparência de cada uma delas.

13.4 Da adubação

13.4.1 No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos (humos de minhoca e compostagem) e corretivos calcários.

13.4.2 O Fertilizante Orgânico (húmus de minhoca) deverá ser aplicado em na áreas ajardinadas a cada 04 (quatro) meses, na quantidade de 1,0 kg/m², para que além de adubar, ajuda no processo de aeração do solo.

13.4.2.1 O Fertilizante químico (NPK-10-10-10) deverá ser aplicado em toda área ajardinada, na proporção de 200g/m²/ano, em 3 doses a serem aplicadas, preferencialmente, nos meses de maio, setembro e dezembro, de cada ano.

13.5 Recomendações a serem seguidas durante a execução dos serviços:

13.5.1 Compor vasos com plantas ornamentais sempre que solicitado.

13.5.2 Efetuar periodicamente a escarificação e afofamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal.

13.5.3 Efetuar a cada 06 meses lavagem de seixos dos canteiros.

13.5.4 Deverá ainda ser controlada a emissão de sons que possam perturbar e atrapalhar o funcionamento normal da unidade.

13.5.5 Não deixar água empossada (parada) em nenhuma aérea do jardim, evitando a instalação de mosquito da dengue.

13.5.6 Os equipamentos elétricos nunca poderão ser utilizados quando o jardim estiver molhado, sendo regado ou após a chuva.

13.5.7 Sempre deverá ser utilizado o equipamento de proteção individual (EPI) no manuseio e aplicação de produtos químicos, bem como em outras atividades que exijam a sua utilização, sendo da responsabilidade da Contratada seu fornecimento, seguindo as orientações do fabricante.

14 Da Prática de Sustentabilidade Ambiental

14.1 A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços e no fornecimento dos produtos

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081710534509 41-69; Data: 07/08/2017 11:03:07
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN15409-PBVI
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

utilizados como material de consumo, instruindo os seus funcionários acerca de seu fiel cumprimento, no que couber:

14.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, além de efetuar a reciclagem/reutilização/destinação adequada dos resíduos gerados no exercício das atividades de limpeza e conservação dos jardins, inclusive em obediência às regras instituídas pela Comissão de Coleta Seletiva do Contratante;

14.1.2 Utilizar produtos sustentáveis e com menor impacto ambiental, devendo ser preferencialmente, acondicionados em embalagens com o menor volume possível e que utilize materiais atóxicos, recicláveis e biodegradáveis, conforme determinam as normas técnicas vigentes.;

14.1.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

15 Da Fiscalização e do Acompanhamento do Contrato

15.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

15.2 A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade do Contratada ou de seus agentes, conforme previsão do art. 70 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3 A Contratada deverá se submeter à mais ampla e irrestrita fiscalização nos moldes do contrato e seus anexos, devendo, cumprir todas as obrigações previstas, bem como recomendações não-previstas neste termo de referência, mas essenciais a boa execução do objeto, desde que devidamente respaldadas pela legislação vigente.

15.4 A fiscalização do contrato tem a obrigação e o direito de exigir a qualquer tempo todos os documentos necessários à fiscalização trabalhista, previdenciária e tributária, desde que respeitados os direitos de sigilo assegurados à contratada pelo ordenamento jurídico brasileiro.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734079817105345094190; Data: 07/08/2017 11:03:17
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN15408-178P
Valor Total do Ato: R$ 21,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

CAIXA

ANEXO DO CONTRATO Nº 8648/2016

DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Seus sócio(s), dirigente(s), administradores não é(são) empregado(s) da CAIXA e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- empregados detentores de cargo comissionado que atuem em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente contrato/credenciamento;
- empregados detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da contratação/licitação/credenciamento;
- empregados detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;
- autoridade da CAIXA hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

2. Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto deste contrato/credenciamento, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com empregado CAIXA que exerça cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da CAIXA com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente credenciamento/contrato;
- na área demandante do credenciamento/contratação/licitação;
- na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação.

Londrina/PR, 21 de dezembro de 2016

Assinatura do representante legal da empresa

Nome do representante legal da empresa:
( )

RG: 4.259.684-1

CPF: 858.822.149-53

07.123.895/0001-09
CENTRAL LIVE LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA
RUA ANGELO CANOSSA, 809 - SALA 01
JD. SANTOS DUMONT - CEP 86035-620
LONDRINA - PR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVICOS LTDA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVICOS LTDA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **11/08/2017 09:16:40 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVICOS LTDA** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 792482

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **07/08/2018 15:05:34 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 7734070817105345094l-1 a 7734070817105345094l-90
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bd005b596305567deecdfea05303bdd2e5d8c0ec848be32a003f48ab6317cf90cbe37ff14df68192d976f6ce76c6cbd15004e11b05821cd58b8fe35e63c459e15

Presidência da República Casa Civil Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. ICP Brasil

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.270-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081714174905911; Data: 07/08/2017 14:32:00
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AEN16210-ON8
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONTROLE BIOLÓGICO DE PRAGAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA AS UNIDADES DA CAIXA VINCULADAS ÀS SR SUDESTE E SUL DE MINAS, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA CENTREALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.

Pelo presente instrumento, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, e Decreto nº 66.303, de 06/03/1970, regendo-se, presentemente, pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.473, de 5/06/2008 e alterações posteriores, por intermédio de sua Gerência de Filial de Logística em Belo Horizonte – GILOG/BH, CNPJ(MF) nº 00.360.305/2665-62, situada na Rua Pernambuco, 207 - 9º andar – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30.130-150, neste ato representada pelo(a) Coordenador de Filial ao final identificado, daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº **07.123.895/0001-09** com sede na Rua Augusto Severo, 203 – Jardim Aeroporto - Londrina/PR – CEP: 86.039-650, neste ato representada por seu representante legal ao final identificado, doravante designada **CONTRATADA,** em face da autorização da GILOG/BH da CAIXA, de 21/05/2015, constante do Processo Administrativo nº. 7065.01.1445.0/2015, **Remanescente** do PE 115/7065-2012, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA no referido certame, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, jardinagem e controle biológico de pragas, com fornecimento de materiais, para as unidades da CAIXA vinculadas às SR Sudeste e Sul de Minas.

Parágrafo Único - A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, que integra(m) e complementa(m) este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:

I. executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela CAIXA e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a CAIXA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.370-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734078817417490591-2; Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: APN18206-38UF
Valor Total do Ato: R$ 9,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

III. manter, no escritório indicado no item XXXIV, preposto seu, residente, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;

IV. dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAIXA;

V. substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a atuação, permanência ou comportamento do prestador seja considerada prejudicial, inadequada, inconveniente ou insatisfatória para a prestação de serviços na CAIXA, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;

VI. diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;

VII. dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

VIII. prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CAIXA;

IX. diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

X. pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à CAIXA, juntamente com a fatura mensal, cópias das folhas de pagamento e de contracheques com recibo do empregado ou de

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 77340708171417490591 3- Data: 07/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16208-EH52
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

outros documentos que comprovem o pagamento das obrigações trabalhistas, relativos aos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, bem como os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, do mês anterior ao da prestação dos serviços faturados;

XI. assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CAIXA;

XII. agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CAIXA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

XIII. indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela CAIXA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da CAIXA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

XIV. respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";

XV. atender às solicitações da CAIXA para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

XVI. assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo a CAIXA das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;

XVII. fornecer à CAIXA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, planilha detalhada dos insumos que compõem o preço contratado;

XVIII. informar à CAIXA, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF(MF) dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato. Da mesma forma, faz-se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070617141749059 1-1; Data: 07/06/2017 14:32:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AEN16207-TQI7;
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

definitivo, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

XIX. manter seus empregados, quando em serviço nas dependências da CAIXA, devidamente uniformizados, com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e identificados com crachá em padrão indicado pela CAIXA;

XX. manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CAIXA, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato

XXI. obedecer as normas e rotinas da CAIXA, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAIXA;

XXII. dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CAIXA, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

XXIII. fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

XXIV. orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CAIXA;

XXV. estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra-estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

XXVI. fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar "e-mail", sendo vedada a utilização da conta de "e-mail" da CAIXA;

XXVII. prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XXVIII. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

XXIX. manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 05.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 77340708171417490591-5; Data: 07/08/2017 14:32:11
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AEN18206-TR09
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

XXX manter perante a CAIXA, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da CAIXA de substituta tributária;

XXXI não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

XXXII assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

XXXIII diligenciar para que seus empregados, quando em serviço na CAIXA, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da CAIXA, sejam clientes, empregados ou terceirizados.

XXXIV Manter sede ou escritório de representação nas cidades de Juiz de Fora/MG e Poços de Caldas/MG, com instalações físicas apropriadas e pessoal necessário, devidamente equipado, com os seguintes meios de comunicação: linhas telefônicas, aparelho de fax e microcomputador ligado à Internet com cadastro em correio eletrônico - e-mail operante, de modo que todos os prazos de atendimento sejam cumpridos, especialmente dos chamados corretivos, constantes do ANEXO VIII – Processo de Atendimento, devendo comprovar essa condição em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura deste Contrato.

XXXV manter às suas expensas, um supervisor, no mínimo, para cada grupo de 25 unidades vinculadas a cada Superintendência Regional.

XXXVI Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações da CAIXA.

XXXVII Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, através de visitas em todas as Unidades, no mínimo 1 (uma) vez por bimestre, ou quando solicitado pela CAIXA, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, sendo que tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela CAIXA.

XXXVIIIA ausência ou omissão da fiscalização da CAIXA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Contrato.

XXXIX Arcar com toda e qualquer responsabilidade por uso indevido de patentes registradas.

XL Registrar e controlar diariamente a freqüência e a pontualidade do seu pessoal, independentemente da fiscalização exercida pela CAIXA, bem como as ocorrências nos locais de execução dos serviços;