

DIÁRIO OFICIAL

INSTRUÇÃO SAEB Nº 009/2012

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos licitatórios e contratações de serviços terceirizados de transporte.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "h", inciso I, art. 22 do Decreto estadual nº 12.431, de 20 de outubro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto estadual nº 12.366, de 30 de agosto de 2010, e a Instrução nº 05, de 05 de abril de 2011, retificada pela Instrução nº 06, de 20 de abril de 2011, resolve expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, observarão as disposições desta Instrução e a legislação em vigor para as licitações e contratações dos serviços terceirizados de transporte.

1.1 As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista poderão adotar os procedimentos desta Instrução, desde que a contratação pretendida limite-se aos serviços complementares, vedado o trespasse à execução indireta das atividades próprias, típicas e fundamentais, sobretudo àquelas inerentes ao poder de polícia, bem assim as que decorram do exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os seus cargos e empregos, exceto, nesta última hipótese, quando se tratar de cargo cuja desnecessidade tenha sido declarada por Lei.

2. O serviço terceirizado de transporte consiste na operacionalização da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, compreendendo a condução de pessoas, semoventes, bens e equipamentos, e as atividades de conservação dos veículos automotores utilizados.

2.1 O serviço somente poderá ser terceirizado se o número necessário de postos de transporte for igual ou superior a 05 (cinco), sendo obrigatória a utilização de um sistema de gerenciamento dos roteiros diários, administrado através de posto de serviço de supervisor, encarregado este da emissão das ordens, após o recebimento da demanda do órgão ou entidade contratante.

2.2 Os postos de serviço serão quantificados em função dos roteiros diários e da frota de veículos utilizada pelos órgãos e entidades contratantes, observada a padronização estabelecida em Decreto estadual.

2.3 Os serviços disciplinados por esta Instrução devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

2.4 Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio-ambiente, pertinentes à atividade, em especial as previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), na Resolução nº 168, de 14 de dezembro de 2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e legislação correlata.

3. No caso de deslocamento superior a 110 quilômetros, em que haja a necessidade de pernoite do motorista, com prévia autorização da Contratante, será devido pela Contratada, ao motorista, pagamento adicional a título de deslocamento, obedecendo ao valor fixo estabelecido em contrato.

3.1. Os valores unitário e estimado global de deslocamento deverão estar previstos no contrato.

3.2. As despesas de deslocamento cobrirá todos os custos com hospedagem e alimentação e deverá ser pago pela Contratada, sendo ressarcido pela Contratante, por ocasião do pagamento mensal, desde que acompanhado das respectivas autorizações e comprovações das viagens realizadas.

3.3 Caberá à Contratada a elaboração da escala de deslocamento, observando a rotatividade dos postos de serviço, de modo a não gerar qualquer impacto direto ou indireto nos preços contratados.

3.4. É de responsabilidade da Contratada a guarda do veículo em local seguro.

3.5. Os deslocamentos dos postos de serviço deverão ser previamente autorizados pelo Diretor Geral ou equivalente do órgão ou unidade. *(Redação incluída de acordo com a Instrução nº 012/2012, publicada no DOE de 30 de outubro de 2012)*

4. Constituem partes integrantes desta Instrução os seguintes Anexos:

Anexo I – Serviço de Transporte

Anexo II – Modelo de Boletim de Veículo

Anexo III - Modelo de Termo de Responsabilidade

5. Competirá à Secretaria da Administração decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

6. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Instrução nº 19/2010, publicada no DOE de 21 de dezembro de 2010.

SALVADOR, DE DE 2012.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração

ANEXO I
SERVIÇO DE TRANSPORTE

1. Postos de serviço - a execução dos serviços de transporte será realizada através de postos de serviço, consoante a classificação e diretrizes a seguir estabelecidas.

1.1 Postos de Transporte:

1.1.1. Posto de Transporte CNH “B” - executa as atividades de condução e conservação de veículos automotores e elétricos, de quatro rodas cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista, contemplando a combinação de unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, desde que atenda a lotação e capacidade de peso para a categoria.

1.1.2 Posto de Transporte CNH “C” - executa as atividades de condução e conservação de veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas; tratores, máquinas agrícolas e de movimentação de cargas, motor-casa, combinação de veículos em que a unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, não exceda a 6.000 kg de PBT e, todos os veículos abrangidos pela categoria “B”.

1.1.3 Posto de Transporte CNH “D” - executa as atividades de condução e conservação de veículos automotores e elétricos utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares e, todos os veículos abrangidos nas categorias “B” e “C”.

1.1.4 Posto de Transporte CNH “E” - executa as atividades de condução e conservação de combinação de veículos automotores e elétricos, em que a unidade tratora se enquadre nas categorias “B”, “C” ou “D”; cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque, articulada, ou ainda com mais de uma unidade tracionada, tenha seis mil quilogramas ou mais, de peso bruto total, enquadrados na categoria *trailer*, e, todos os veículos abrangidos pelas categorias “B”, “C” e “D”.

1.2 Posto de Supervisão – realiza o gerenciamento dos roteiros diários e a emissão das ordens de serviço, após o recebimento da demanda do órgão ou entidade contratante, responsabilizando-se pela supervisão dos postos de transporte, visando à perfeita execução dos serviços.

1.3 Os profissionais designados para atuar nos postos de serviço de transporte devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

1.3.1 Posto de Transporte:

1.3.1.1 ser portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria compatível com os veículos que serão conduzidos:

- 1.3.1.1.1 Posto de Transporte CNH “B” - categoria “B”;
- 1.3.1.1.2 Posto de Transporte CNH “C” - categoria “C”;
- 1.3.1.1.3 Posto de Transporte CNH “D” - categoria “D”;
- 1.3.1.1.4 Posto de Transporte CNH “E” - categoria “E”;

1.3.1.2 ter informação inserida na Carteira Nacional de Habilitação de que exerce atividade remunerada ao veículo (art. 147, §4º do CTB);

1.3.1.3 ter concluído o ensino fundamental;

1.3.1.4 ter experiência comprovada na função de, no mínimo, 06 (seis) meses;

1.3.1.5 ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos;

1.3.1.6 ter certificação de participação em curso de direção defensiva e de primeiros socorros, emitido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo órgão de trânsito;

1.3.1.7 exclusivamente para os condutores de veículo de emergência, ter sido aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.

1.3.2 Posto de Transporte Executivo:

1.3.2.1 para condução dos veículos de representação, o profissional deve, além de preencher os requisitos 1.3.1.1 a 1.3.1.6 acima, possuir conhecimento para dirigir e manobrar veículos executivos, transportar autoridades em visita, em atividade oficial ou protocolar, zelando pela sua segurança; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, apresentando domínio técnico no manejo dos equipamentos sob sua guarda, tais como, software de navegação, entre outros; dispor de capacidade de comunicação, com desenvoltura, no desempenho de suas atividades, atuando com discrição compatível às suas atribuições. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, utilizando vestimentas adequadas.

1.3.2.2 para condução de veículos que integrem a comitiva oficial do Governador e Vice-Governador, o profissional deve, além de preencher os requisitos 1.3.1.1 a 1.3.1.6 acima, possuir conhecimento para dirigir e manobrar veículos executivos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, apresentando domínio técnico no manejo dos equipamentos sob sua guarda, tais como, software de navegação, entre outros; dispor de capacidade de comunicação, com desenvoltura, no desempenho de suas atividades, atuando com discrição compatível às suas atribuições. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, utilizando vestimentas adequadas.

(Redação incluída de acordo com a Instrução nº 004/2013, publicada no DOE de 16 de maio de 2013)

1.3.3 Posto de Supervisão:

- 1.3.2.1 ser portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria “B”, no mínimo;
- 1.3.2.2 ter concluído o ensino médio;
- 1.3.2.3 ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos.

2. Plano básico de transporte - compete aos postos de serviço responsabilizarem-se, como parâmetro mínimo, pelo que se encontra a seguir enumerado:

2.1 Postos de transporte e de transporte executivo:

- 2.1.1 conduzir os veículos da frota do órgão ou entidade contratante ou que estejam a seu serviço, realizando o transporte de pessoas, semoventes, bens ou equipamentos, acompanhando, quando for o caso, o carregamento, orientando sua arrumação no veículo e orientando, também, a descarga do material transportável, a fim de evitar acidentes;
 - 2.1.1.1 o transporte de pacientes deverá ser feito sob o acompanhamento dos profissionais de saúde da unidade contratante.
- 2.1.2 manter o veículo em condições adequadas de conservação e limpeza;
- 2.1.3 manejar, quando necessário, equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalizador sonoro e/ou luminoso, software de navegação e outros;
- 2.1.4 realizar verificações básicas no veículo, bem como nos equipamentos e dispositivos especiais;
- 2.1.5 manter o veículo suficientemente abastecido, de acordo com as normas de abastecimento de veículos oficiais;
- 2.1.6 vistoriar os veículos, verificando o seu estado geral de funcionamento e inspecionando, especialmente, os componentes de segurança;
- 2.1.7 realizar, diariamente, a checagem dos níveis do fluido de freio, líquido de arrefecimento, combustível, água dos limpadores dos vidros, o fluido de direção hidráulica, quando for o caso, o óleo do motor, a pressão dos pneus e o funcionamento das lâmpadas;
- 2.1.8 portar documentação válida do veículo, comunicando ao supervisor a iminência do vencimento do CRLV, e verificar a documentação das cargas, quando for o caso;
- 2.1.9 realizar, conforme previsto no manual do proprietário, a checagem da bateria, do filtro de ar, da parte elétrica e dos fusíveis;
- 2.1.10 comunicar ao supervisor as falhas constatadas e solicitar os reparos necessários para assegurar o perfeito funcionamento do veículo;
- 2.1.11 preencher, diariamente, o Boletim do Veículo (BV), conforme o modelo do **Anexo II**, registrando todas as informações concernentes à entrada e saída dos veículos, à avaliação do estado geral destes e a quantificação e qualificação das atividades realizadas;

- 2.1.12 cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva na condução do veículo;
- 2.1.13 responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito que cometer;
- 2.1.14 comunicar, imediatamente, ao supervisor sobre eventuais multas ou quaisquer outras apenações por infração de trânsito;
- 2.1.15 proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito e adotar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial, comunicando imediatamente o fato ao supervisor;
- 2.1.16 solicitar o comparecimento da autoridade de trânsito ou da perícia, se for o caso, para lavrar o correspondente Boletim de Ocorrência – BO nas situações de acidentes ou colisões, mesmo que outro veículo envolvido tenha cobertura de seguro de responsabilidade civil facultativo ou que seu condutor se declare culpado pelo acidente;
- 2.1.17 manter o sigilo sobre informações que, em decorrência de suas atribuições, porventura venha a tomar conhecimento;
- 2.1.18 observar com rigor os limites de velocidade das vias;
- 2.1.19 não entregar a direção do veículo a condutores estranhos ao serviço;
- 2.1.20 utilizar o veículo oficial somente para executar atividades inerentes ao serviço;
- 2.1.21 respeitar os limites do veículo, quanto a sua capacidade de passageiros e de carga e demais restrições e orientações previstas no manual do proprietário;
- 2.1.22 executar demais atividades correlatas necessárias.

2.2 Posto de Supervisão

- 2.2.1 planejar e acompanhar a execução dos serviços de transporte, responsabilizando-se pela logística de atuação dos condutores de veículos e gerenciamento dos roteiros;
- 2.2.2 acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos condutores de veículos, definindo as prioridades de trabalho, visando otimizar a utilização do tempo, dos recursos humanos e dos veículos;
- 2.2.3 checar e inspecionar a documentação dos condutores e dos veículos;
- 2.2.4 inspecionar e controlar as condições de trafegabilidade dos veículos;
- 2.2.5 programar e supervisionar os horários de saída, retorno, manutenção e abastecimento dos veículos;
- 2.2.6 comunicar ao contratante eventuais acidentes e demais ocorrências verificadas no curso da execução dos serviços, bem como quaisquer anormalidades constatadas, inclusive avarias, multas e outras penalidades;
- 2.2.7 verificar o uso adequado dos uniformes pelos profissionais designados para os postos de serviço;
- 2.2.8 programar a higienização e conservação dos veículos;
- 2.2.9 assegurar a manutenção da qualidade dos serviços prestados;

2.2.10 apurar danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos profissionais designados para atuar nos postos de serviço, informando ao contratante as ações adotadas e resultados obtidos;

2.2.11 controlar e fornecer ao contratante os relatórios de quilometragem e de consumo de combustível;

2.2.12 executar demais atividades correlatas necessárias.

3. Para a prestação do serviço deverá ser observado o que segue:

3.1 proceder a subscrição, por seu representante legal, do Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante do **Anexo III** desta Instrução, pelo qual responsabiliza-se pela integridade do veículo recebido, o qual deve ser devolvido nas mesmas condições em que retirado, ficando assegurado ao contratante o ressarcimento de quaisquer despesas com consertos, reparos e limpeza do veículo, mesmo após o término do contrato e/ou em face de danos ocultos, não detectados quando da devolução;

3.2 comunicar ao contratante qualquer anormalidade observada durante a execução dos serviços, bem como a necessidade da realização da manutenção preventiva, corretiva e de reparo dos veículos;

3.3 responsabilizar-se pelos profissionais que indicar, não podendo sublocar, emprestar ou ceder o veículo a terceiros;

3.4 manter seus empregados identificados por meio de crachás, com nome, fotografia recente, função e razão social da contratada, exigindo, também, que se apresentem correta e completamente uniformizados,

3.5 fornecer fardamento padronizado conforme descrito a seguir, com os respectivos quantitativos anuais:

Fardamento	
Postos de Transporte e de Supervisor	Quantitativos Anuais
Calça padrão em gabardine na cor preta	02
Camisa pólo na cor branca e com logomarca da empresa	04
Cinto social em couro sintético na cor preta	01
Meia tamanho adulto em poliéster na cor preta	04
Sapato social em couro sintético com solado antiderrapante na cor preta	01
Posto de Transporte Executivo	Quantitativos Anuais
Calça padrão em gabardine na cor preta	02
Camisa social com manga comprida na cor branca e com logomarca da empresa	04
Blaser na cor preta, e com logomarca da empresa	02
Gravata lisa na cor preta	02
Cinto social em couro sintético na cor preta	01
Meia tamanho adulto em poliéster na cor preta	04
Sapato social em couro sintético com solado antiderrapante na cor preta	01

3.6 comprovar a formação técnica específica dos seus empregados, por meio da apresentação dos documentos de habilitação e respectivos cursos complementares, quando for o caso, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo órgão de trânsito;

3.7 prover o quantitativo de profissionais necessário a garantir a operação dos postos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

3.8 apresentar certidão negativa de antecedentes criminais de todos os profissionais escalados, renovando-as anualmente, ou a qualquer tempo, quando solicitado;

3.9 apresentar certidão fornecida pelo órgão de trânsito, comprobatória de que o profissional não se encontra com a carteira suspensa ou cassada;

3.10 apresentar atestado de saúde física e mental de todos os seus empregados, renovando-as anualmente, ou a qualquer tempo, quando solicitado;

3.11 aplicar, na limpeza e conservação dos veículos, produtos que obedeçam às normas legais, contendo o nome do fabricante, a marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora, obedecendo, como parâmetro mínimo, o que se segue:

Materiais de Limpeza	Quantidade Mensal	
	Administrativo	Caminhão
Cera automotiva (para polimento);	200g	400g
SHAMPOO automotivo;	4 litros	6 litros
LIMPA VIDRO;	500 ml	500 ml
ESPONJA, em espuma;	4 Un	4 Un
ESTOPA, para polimento, de primeira qualidade, 100% algodão, alvejada, na cor branca;	600g	900g
FLANELA em 100% algodão;	01 Un	01 Un
SILICONE para pneus.	100ml	200ml

3.13 controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais que prestarão os serviços, assumindo a responsabilidade de efetuar, imediatamente, a reposição em caso de ausência;

3.14 manter rigoroso controle sobre os condutores dos veículos;

3.15 atender de imediato às solicitações, devidamente motivadas, quanto a substituições de profissionais considerados inadequados para a prestação dos serviços, em função de conduta irregular ou de inobservância à disciplina;

3.16 instruir os seus profissionais no que concerne ao cumprimento das normas de segurança e de medicina do trabalho;

3.17 submeter os empregados dos postos de transporte a curso de direção defensiva e primeiros socorros, certificado por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo órgão de trânsito;

3.18 instruir os profissionais para que não se afastem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

3.19 arcar com os ônus decorrentes do uso indevido dos bens do contratante, ou por danos causados por seus empregados, inclusive os que atingirem terceiros;

3.20 instruir os seus profissionais no que concerne ao cumprimento das regras determinadas pelo Código de Trânsito Brasileiro;

- 3.21 dispor de um sistema de controle de atividade diária de seus profissionais, que permita o gerenciamento de informações, de modo a identificar o condutor do veículo, no dia e hora solicitados pelo contratante;
- 3.22 arcar com os custos decorrentes de conserto de peças e ou acessórios, danificados por culpa ou dolo de seus profissionais designados para a prestação dos serviços;
- 3.23 responder integralmente pelas faltas que porventura seus empregados venham a praticar e ressarcir aos órgãos, entidades e/ou a terceiros pelos danos causados pela condução dos veículos, sem prejuízo de outras responsabilizações;
- 3.24 arcar com os custos decorrentes de indenizações devidas ao contratante ou a terceiros, provenientes de condutas de seus profissionais na execução dos serviços;
- 3.25 arcar com os custos decorrentes de sinistros e acidentes de trânsito envolvendo seus profissionais na execução dos serviços, inclusive com as despesas com indenizações, lucros cessantes e ressarcimento de quaisquer outros danos provocados ao contratante ou a terceiros, ocupantes ou não do veículo;
- 3.26. assumir todas as responsabilidades e adotar as providências necessárias ao pronto atendimento de seus empregados e de vítimas, em caso de acidente, acionando serviços de apoio e órgãos oficiais;
- 3.27 responsabilizar-se pelas infrações de trânsito e danos decorrentes da conduta dos seus empregados e providenciar a reparação imediata;
- 3.27.1 o valor concernente ao pagamento de multas de trânsito, independentemente do exercício do direito de defesa pelo condutor do veículo, será provisionado pelo contratante, mediante retenção nos créditos pertinentes à execução dos serviços, ou da garantia, se extinto o contrato, sendo liberado apenas se provido o recurso eventualmente interposto pelo condutor;
- 3.28 informar ao contratante os pagamentos das multas de trânsito e/ou as interposições de recursos que efetuar, bem como suas respectivas decisões;
- 3.29 arcar com todas as despesas decorrentes de eventual responsabilização judicial decorrente de acidentes ocorridos com os veículos sob sua responsabilidade;
- 3.30 integrar as lides, nos casos em que o contratante tenha sido acionado em função de responsabilidade atinente à prestação dos serviços.

ANEXO II
MODELO DE BOLETIM DE VEÍCULO

		NÚMERO	DATA
CONTRATANTE			
ÓRGÃO	UNIDADE	RESPONSÁVEL PELA FROTA	
		NOME	MATRÍCULA

CONTRATADA			
ÓRGÃO	UNIDADE	REPRESENTANTE	
		NOME	CPF
INFORMAÇÕES CONTRATUAIS			
NÚMERO CONTRATO		DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA
IDENTIFICAÇÃO/INFORMAÇÕES DO VEÍCULO			USO
MARCA	MODELO	COR	Representação Administrativo Carga Especial Saúde Ambulância Viatura
Nº PATRIMÔNIO	ODÔMETRO	KM CTF	SITUAÇÃO FÍSICA
MOTOR Nº	CHASSI	ANO FABRICAÇÃO	Bom Regular Precário
TIPO DE COMBUSTÍVEL			
<input type="checkbox"/> Álcool <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Gasolina <input type="checkbox"/> Bicomcombustível <input type="checkbox"/> GNV			
SITUAÇÃO DA UVE			
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular Motivo: _____			
PLACA POLICIAL			
<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Bronze oxidada com indicação do cargo da autoridade _____		

Placa Dianteira <input type="checkbox"/> Inexistente <input type="checkbox"/> Existente <input type="checkbox"/> Legível <input type="checkbox"/> Ilegível		Placa Traseira <input type="checkbox"/> Inexistente <input type="checkbox"/> Existente <input type="checkbox"/> Legível <input type="checkbox"/> Ilegível	
SITUAÇÃO DO GRAFISMO			
Portas Dianteiras		Laterais Traseiras	
Marca do Estado <input type="checkbox"/> Esquerda <input type="checkbox"/> Direita <input type="checkbox"/> Inexistente	Estado de Conservação <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Ruim	Sigla do Órgão/Entidade <input type="checkbox"/> Esquerda <input type="checkbox"/> Direita <input type="checkbox"/> Inexistente	Estado de Conservação <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Ruim

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

	NÚMERO	DATA	
ESTADO GERAL DO VEÍCULO			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA FROTA (CONTRATANTE)		DATA	
Declaro ter recebido o veículo identificado no presente Termo, no estado de conservação indicado, pelos quais assumo total responsabilidade nas esferas cível, penal e administrativa, em face do Contrato acima identificado, firmado com o Estado da Bahia através desse órgão, comprometendo-me, inclusive, a informar ao CONTRATANTE sobre todas as ocorrências relativas ao referido bem e, ainda, ressarcir ao CONTRATANTE por perdas e danos.			
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA		DATA	